



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 63  
miércoles, 3 de abril de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

- [ 01334] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de dos plazas de Peón Agrícola cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de veintitrés de enero de dos mil dieciocho
- [ 01333] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Ganadero cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de veintidós de enero de dos mil dieciocho

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Azuaga

- [ 01332] Rectificación de anuncio publicado el 1 de abril de 2024 sobre lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de prueba de selección para una plaza de Profesor de Percusión

#### Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- [ 01321] Aprobación inicial de la cuenta general de 2023

#### Ayuntamiento de Esparragalejo

- [ 01320] Aprobación definitiva del Reglamento regulador del procedimiento de gestión del sistema interno de información del Ayuntamiento de Esparragalejo
- [ 01319] Decreto de Alcaldía de aprobación de la política de protección del informante del Ayuntamiento de Esparragalejo

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [ 01164] Comunicación ambiental para el desarrollo de actividad de casa rural

#### Ayuntamiento de Higuera la Real

- [ 01322] Aprobación definitiva de modificación de la relación de puestos de trabajo

#### Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [ 01330] Notificación del acuerdo de iniciación de expediente sancionador número 1129/2023

#### Ayuntamiento de La Codosera

- [ 01331] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos

#### Ayuntamiento de La Lapa

- [ 01323] Aprobación del Programa de activación para el empleo local 2024

#### Ayuntamiento de Montijo

- [ 01296] Bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna
- [ 01295] Bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna
- [ 01294] Convocatoria y bases que han de regir el proceso, para la provisión de una plaza de funcionario Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, turno libre

#### Ayuntamiento de Puebla de Obando

- [ 01311] Aprobación inicial del presupuesto municipal 2024

#### Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

- [ 01314] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

#### Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

- [ 01315] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales 2024

#### Ayuntamiento de Zafra

- [ 01335] Aprobación definitiva de la delegación, a Diputación de Badajoz, del ejercicio de la competencia municipal en materia de disciplina urbanística

- [ 01316] Aprobación inicial del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zafra
- [ 01313] Aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Zafra
- [ 01317] Delegación en Concejala para celebración de matrimonio civil
- [ 01324] Modificación de la relación de puestos de trabajo para la creación del puesto número 99 de Director/a de la Entidad Ferial

## **MANCOMUNIDADES**

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

- [ 01318] Contratación de personal laboral fijo del proceso de estabilización de cuatro plazas de Conductor Parque de Maquinaria

## **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

---

### **JUNTA DE EXTREMADURA**

#### **Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible**

##### **Dirección General de Industria, Energía y Minas (Badajoz)**

- [ 00958] Anuncio por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de nuevo centro de reparto "CR Castilblanco"

## **ANUNCIOS EN GENERAL**

---

### **COMUNIDADES**

#### **Comunidad de Regantes del Canal de Orellana "Vegas Altas" n.º 1 (Los Guadalperales)**

- [ 01177] Convocatoria para junta general ordinaria

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Badajoz**  
**Anuncio 1334/2024**

*Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de dos plazas de Peón Agrícola cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de veintitrés de enero de dos mil dieciocho*

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 Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

La Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos iniciaron un proceso de ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas mediante resolución del Presidente de 3 de mayo de 2019, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y resolución del Presidente de 2 de diciembre de 2021, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una vez finalizado dicho proceso de estabilización de plazas de personal laboral asimilado al grupo AP, (entre ellas dieciséis plazas de Peón Agrícola), mediante resolución del Tribunal nombrado al efecto en fecha 19 de octubre de 2023 y una vez tomada posesión de las mismas los aspirantes seleccionados, con fecha 1 de enero de 2024, procede reactivar la convocatoria de la oferta de empleo público libre de la misma categoría que se encuentra pendiente de resolución.

Por ello, finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso oposición de dos plazas de Peón Agrícola, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintitrés de enero de dos mil dieciocho y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veintitrés de febrero de dos mil dieciocho.

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.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

TURNO LIBRE	
LISTADO DE ADMITIDOS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Acedo López, Pedro
2	Adame Cuecas, Manuel Jesús
3	Agudo González, Pedro
4	Albano Pérez, José Luis
5	Albano Pérez, Pedro
6	Allende Melchor, Miguel Ángel
7	Álvarez Cabezudo, José Antonio
8	Álvarez González, Alejandro
9	Arce Caride, José Manuel
10	Banderas de la O, M.ª de las Nieves

TURNO LIBRE	
LISTADO DE ADMITIDOS	
11	Barahona Solís, Jeromino
12	Benítez Ladero, Julián Alberto
13	Benítez Merino, José
14	Bermejo Carbajo, Soledad
15	Bernabé Guerrero, Carmelo
16	Buiza Arévalo, Elisabet
17	Cabezas Rodríguez, Pedro Javier
18	Cabezas Tena, David
19	Cáceres Martín, Manuela
20	Calero Blanco, José Antonio
21	Calvo Zainos, Cristian
22	Campañón Ferrera, Juan José
23	Cano Peña, Felipe
24	Cantillo Gallardo, Rodrigo Daniel
25	Cárdenas Aguilar, Víctor
26	Carmona Quintana, Juan Carlos
27	Carrasco Díaz, Juan Luis
28	Carril Puerta, Miguel Ángel
29	Carvajal Fermoselle, Rafael
30	Casado Parejo, Jacinto
31	Castañares Almodóvar, Eulalio
32	Castellano Campos, Rubén
33	Cayero Acosta, Silvano
34	Cebrino Moreno, M. <sup>a</sup> Josefa
35	Centeno López, David
36	Cerro Álvarez, Alonso
37	Cerro Gómez, Manuela
38	Correa Simoes, Víctor Manuel
39	Corvillo Durán, Elena
40	Crespo Calvo, Víctor Manuel
41	Da Silva Leite, Santila
42	Dávila Tena, Antonio
43	Delgado Morán, Carlos Manuel
44	Del Río Macarro, Manuel
45	Díaz Román, Álvaro Martín
46	Díaz Sánchez, Juan Antonio
47	Díez Bermúdez, M. <sup>a</sup> Rosa
48	Domínguez Morgado, Alejandro
49	Dorado Lafuente, José Ramón
50	Emilio Cabalgante, Jesús Manuel
51	Enrique Corrales, José Antonio
52	Fernández Bordón, Miguel Carlos
53	Fernández León, Ana María
54	Fernández Ochoa, Manuel
55	Ferrera Ferrera, José
56	Flores Sánchez, Rafael
57	Franco Dávila, Ramón Ángel

TURNO LIBRE	
LISTADO DE ADMITIDOS	
58	Gajardo Solano, Jesús M.ª
59	Gallardo Carrasco, Domingo
60	Gallego de Mera, Alberto
61	Giraldo Galán, Víctor
62	García Alonso, David
63	García León, Carmen
64	García Martínez, Javier
65	García Pérez, José M.ª
66	García Sánchez, Jacinto David
67	García Sosa, Agustín
68	García Zafra, Álvaro
69	Gilgado Galán, Víctor
70	Gómez Almeida, José Antonio
71	González Durán, Juan Francisco
72	González Garrido, Miguel
73	González Gutiérrez, Verónica
74	González Hernández, José
75	González Reales, Moisés
76	Gragera Terrón, Álvaro
77	Guerrero Aunión, Amor
78	Gutiérrez Casquero, Yésica
79	Hernández Zapata, Guillermo
80	Herrero González, Isidoro
81	Jaén González, José M.ª
82	Jaramillo Durán, Manuel M.ª
83	Lajas González, Almudena
84	Lama Rodríguez, Miguel Ángel
85	Lindo Sanfacundo, Javier
86	Llorente Eleno, Clemente Joaquín
87	López Domínguez, José Fco.
88	López Pesado, Francisco Javier
89	Lozano Macías, Mónica
90	Mansilla Calderón, Pedro José
91	Marcos Mansilla, Vicente
92	Márquez García, Francisco
93	Martín Granado, Ana Isabel
94	Martín Hernández, Jesús Javier
95	Martín Mendo, Pablo David
96	Martín Pérez, Marcos
97	Martínez Carramiñana, Manuel
98	Martínez Delgado, Francisco Javier
99	Martínez González, Juan
100	Maya Montesinos, Víctor Gabriel
101	Magías Bejarano, José Antonio
102	Megías Muñoz, José Antonio
103	Megías Zahíño, Eduardo
104	Mendo Gilete, Alberto

TURNO LIBRE	
LISTADO DE ADMITIDOS	
105	Mendo Rodríguez, Tiburcio
106	Millán Luengo, Jesús
107	Miranda Amaya, Pablo
108	Morcillo Corchero, Juan Pablo
109	Moreno Paredero, Rafaela
110	Montesinos Gallego, Juan Fernando
111	Moreno Campos, Antonio Ismael
112	Neves Dos Reis, Nelida
113	Olivares Moreno, Miguel Ángel
114	Pacheco Acuña, Óscar
115	Pacheco Cuevas, Mario
116	Parra Gutiérrez, Mario
117	Parra Miranda, M.ª del Carmen
118	Pérez de Villar Gil, Sergio
119	Prieto Barriando, Diego
120	Rabazo Flores, José Manuel
121	Ramos González, Wenceslao
122	Ramos Gil, Benigno
123	Reja Cabanillas, Julián
124	Reja Cabeza, José Antonio
125	Rico Sánchez, Ismael
126	Rodríguez Correa, Juan Diego
127	Rodríguez Jiménez, Benito
128	Rodríguez Mendoza, Valentín
129	Rodríguez Rodríguez, Miguel Ángel
130	Rodríguez Sánchez, Alfredo
131	Rosario Brazo, Antonio
132	Rubiales Barrantes, Juan Pedro
133	Rubio Domínguez, Servando
134	Rubio Santos, Cristian
135	Ruiz Florindo, Eva M.ª
136	Saavedra Cazano, José M.ª
137	Sanabria Valor, Manuel
138	Sánchez Amado, Gonzalo
139	Sánchez Barrena, Jesús
140	Sánchez Caballero, Francisco
141	Sánchez Ferrera, Antonio
142	Sánchez Gaspar, Gustavo
143	Sánchez Sánchez, José Antonio
144	Sánchez Zambrano, José Luis
145	Santos Cardoso, Alberto
146	Santos González, José Pedro
147	Seda Fagúndez, Juan Antonio
148	Señorón Rubio, Enrique Antonio
149	Sevillano Abellán, Jesús Hilario
150	Silva Rodríguez, Raúl
151	Silva Rodríguez, Sebastián

TURNO LIBRE	
LISTADO DE ADMITIDOS	
152	Solís Rolo, José M. <sup>a</sup>
153	Suárez Hurtado, Francisco
154	Tiburcio Martín, José Antonio
155	Valades Agudo, Rubén Jorge
156	Vasco Rodríguez, José Antonio
157	Vázquez Lanzo, Ángel Manuel
158	Verdejo Merchán, Lorenzo
159	Zamora Sánchez, Juan Francisco

TURNO DISCAPACIDAD	
LISTADO DE ADMITIDOS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Cuestas Heras, Anastasio Germán
2	Espino Carrillo, Patricio
3	Gallardo Rebolledo, Domingo
4	Mejías Gómez, Manuel
5	Paredes Tebar, Juan Luis
6	Salguero Galeano, Lorenzo Manuel

TURNO LIBRE		
LISTADO DE EXCLUIDOS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Babiano Mateos, David	FP
2	Blázquez Puga, Jesús	5
3	Caballero Caballero, Antonio Víctor	1,2,5
4	Caballero Caballero, Francisco Manuel	1,2,5,
5	Capita Tejeda, Francisco Javier	2,5
6	Cardoso Gómez, Pedro	1,2,5
7	Chaparro Lozano, Gabino	2,5
8	Cid Ramos Emiliano, Victoriano	5
9	Cienfuegos Galán, Miguel	5
10	Conde Vázquez, Joaquín	1,2,5
11	Del Pozo Vázquez, Fernando	5
12	Domínguez Solana, Santos	1,2,5
13	Florindo Horrillo, Alonso	5
14	García Fernández, Inocencio	3,5
15	González Palacín, Julio	1,2,5
16	Gutiérrez Colín, Víctor	2,5
17	Jiménez Novillo, Francisco José	1,2,5
18	Jimeno Palomo, Juan José	5
19	Laguna Soltero, Juan Fernández	1,2,5
20	Lara Mayo, Alberto	1,2,5
21	Martínez Delgado, José Luis	1,2,5
22	Mendoza Carmona, Feliciano	1,2
23	Miranda Miranda, Ramón	1,2,5



TURNO LIBRE		
LISTADO DE EXCLUIDOS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
24	Molano Gibello, Álvaro	1,2,5
25	Moreno Díaz, Francisco Javier	2,5
26	Núñez Peña, M.ª Luz	5
27	Parras Tostado, Jérica	1,2,5
28	Pérez Sánchez, Pablo Gabriel	FP
29	Piriz Vidigal, Máximo	1,2,5
30	Pulido Chanclón, Juan José	1,2,5
31	Rodríguez Benítez, Juan Carlos	5
32	Rodríguez Soriano, Eduardo	2,5
33	Sánchez Gallardo, Teresa	1,2,5
34	Sánchez Guerrero, Eloy	FP
35	Sánchez López, Galo Manuel	5
36	Sánchez Morán, Beatriz	1,2,5
37	Sánchez Sánchez, José Antonio	5
38	Sánchez Trenado, Ignacio	1,2,4
39	Santos Merino, Pedro	2
40	Talero Arcos, Justo	5
41	Vera García, Francisco Javier	5
42	Vicente González, Antonio	1,2,5
43	Vidal Morcillo, Víctor Manuel	5

(1) No acreditar nacionalidad española o de algún país de la Unión Europea (DNI).

(2) No aporta titulación o no aporta la requerida.

(3) No acredita haber abonado las tasas/ No acredita estar desempleado/ No acredita título familia numerosa "especial".

(4) No acredita haber abonado el 50% de las tasas/ No acredita estar desempleado/ No acredita título familia numerosa "general".

(5) No acredita permiso conducir.

(FP) Fuera de plazo.

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.

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

- Presidente/a:

Titular: Dolores Delgado Rodríguez.

Suplente: Francisca Tena Medina.

- Vocales:

Titular: Diego Antonio Pajuelo Franco.

Suplente: Juan Caballero Fernández.

Titular: Marcelino Linde García.

Suplente: Francisca Fernández Pulido.

Titular: Juan José García Fernández.  
Suplente: Francisco Peña Leco.

- Secretario/a:

Titular: Inmaculada Cordón Rosado.  
Suplente: Begoña Arce Matute.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio (tipo test), será el próximo día 24 de abril a las 16:00 horas, en el aula 21 de la Escuela de Ingenierías Agrarias sita en la avda. Adolfo Suárez, s/n. Carretera de Cáceres, Badajoz

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- 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 1333/2024**

*Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Ganadero cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de veintidós de enero de dos mil dieciocho*

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 Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

La Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos iniciaron un proceso de ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas mediante resolución del Presidente de 3 de mayo de 2019, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y resolución del Presidente de 2 de diciembre de 2021, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificadas por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una vez finalizado dicho proceso de estabilización de plazas de personal laboral asimilado al grupo AP, (entre ellas dos

plazas de ganadero), mediante resolución del Tribunal nombrado al efecto en fecha 19 de octubre de 2023 y una vez tomada posesión de las mismas los aspirantes seleccionados, con fecha 1 de enero de 2024, procede reactivar la convocatoria de la oferta de empleo público libre de la misma categoría que se encuentra pendiente de resolución.

Por ello, finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Ganadero cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintidós de enero de dos mil dieciocho y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veintidós de febrero de dos mil dieciocho.

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.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Acedo López, Pedro
2	Aguado Rivera, Ismael
3	Arnés Gutiérrez, José Luis
4	Barahona Solís, Jerónimo
5	Borrego Calvo, Gregorio
6	Campañón Ferrera, Juan José
7	Cantillo Gallardo, Rodrigo Daniel
8	Casado Parejo, Jacinto
9	Cayero Acosta, Silvano
10	Dávila Tena, Antonio
11	De la Cruz Fernández, José M. <sup>a</sup>
12	Delgado Durán, Antonio
13	Delgado Morán, Carlos Manuel
14	Ferrera Goye, Manuel
15	Gajardo Solano, Jesús M. <sup>a</sup>
16	Gallardo Carrasco, Domingo
17	Gallardo Rebolledo, Domingo
18	García Martínez, Javier
19	Gómez Sánchez, Isabel
20	González de las Cuevas Fuentes, Francisco
21	González Durán, Juan Francisco
22	Gragera Terrón, Álvaro
23	Guerrero Aunión, Amor
24	Gutiérrez Casquero, Yésica
25	Hurtado López, Juan Pablo
26	Llorente Eleno, Clemente Joaquín
27	López Domínguez, José Fco.
28	López Fernández de Soria, Carlos José
29	Maldonado Tena, María José
30	Márquez Cuenda, Ángel
31	Márquez García, Fernando
32	Martínez Delgado, Francisco Javier
33	Martínez González, Juan

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
34	Matamoros Gil, Quirico
35	Maya Barrantes, Fernando
36	Maya Montesinos, Pablo
37	Maya Montesinos, Víctor Gabriel
38	Magías Bejarano, José Antonio
39	Mendo Rodríguez, Tiburcio
40	Moreno Campos, Antonio Ismael
41	Ortiz Ortiz, Joaquín Manuel
42	Pacheco Acuña, Óscar
43	Pacheco Cuevas, Mario
44	Pérez Martínez, Francisco Javier
45	Rabazo Flores, José Manuel
46	Ramos González, Wenceslao
47	Robles Estoquera, Fernando
48	Rodríguez Fernández, Miguel Ángel
49	Rubiales Barrantes, Juan Pedro
50	Rubio Domínguez, Servando
51	Sánchez Barrena, Jesús
52	Sánchez Ferrera, Antonio
53	Santos González, José Pedro
54	Señorón Rubio, Enrique Antonio
55	Sevillano Abellán, Jesús Hilario
56	Silva Rodríguez, Sebastián
57	Teodoro León, Manuel
58	Vasco Rodríguez, José Antonio
59	Verdejo Merchán, Lorenzo

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Caballero Caballero, Antonio Víctor	5,1,2
2	Caballero Caballero, Francisco Manuel	5,1,2
3	Domínguez Solana, Santos	5,1,2
4	Galdo Lancharro, Juan Tomás	5
5	García Sosa, Agustín	5,1,2
6	Gómez Molina, Jorge	5,1,2
7	Pérez Guerrero, Fco. José	5,1,2
8	Segovia Gómez, Ricardo	5,1,2

## Criterios exclusión:

- (1) No acreditar nacionalidad española o de algún país de la Unión Europea (DNI).  
 (2) Falta aportar titulación o la que aporta no es la requerida.  
 (3) No acredita haber abonado las tasas. /No acredita estar desempleado/familia numerosa "especial".  
 (4) No acredita: Haber abonado el 50% de las tasas/o título familia numerosa "general".  
 (5) No acredita permiso de conducir.  
 (6) No acredita minusvalía.  
 FP Fuera de plazo.

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.

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

- Presidente/a:

Titular: Dolores Delgado Rodríguez.  
Suplente: Francisca Tena Medina.

- Vocales:

Titular: Manuel Moreno Arenas.  
Suplente: Luis Guerrero Álvarez.

Titular: Francisca Fernández Pulido.  
Suplente: María Victoria Bautista Suárez.

Titular: Francisco Peña Leco.  
Suplente: Juan José García Fernández.

- Secretario/a:

Titular: José Ramón Suárez Arias.  
Suplente: Luis Miguel Silva Carballo.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio (tipo test), será el próximo día 29 de abril a las 16:00 horas, en la Residencia Universitaria Hernán Cortés, sita en avda. Antonio Masa Campos, 28 de Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- 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 Azuaga****Azuaga (Badajoz)****Anuncio 1332/2024**

*Rectificación de anuncio publicado el 1 de abril de 2024 sobre lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de prueba de selección para una plaza de Profesor de Percusión*

**DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 254/2024**

Visto el decreto de esta Alcaldía número 248/2024, de fecha 22-3-2024, dictado en el procedimiento para la provisión de una plaza de Profesor/a de Percusión, en régimen laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, por el sistema de concurso-oposición, dentro del programa extraordinario de estabilización de empleo temporal, y

Atendido que en dicho decreto se hace referencia a que el decreto de Alcaldía número 2024/160, de fecha 1 de marzo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 4615, de fecha 6 de marzo de 2024,

Atendido que en dicho decreto se señala que como miembro suplente del Tribunal se designa a doña Joaquina Sánchez Cuéllar,

Atendido que en el citado decreto aparece la siguiente numeración de los apartados. Segundo: Fijar..., Tercero: Una vez..., Cuarto: Publicar....

Atendido que respecto a los datos señalados anteriormente, se ha producido un error de transcripción, dado que, por un lado, el número del Boletín Oficial de la Provincia no es el número 4615, sino el número 46, por otro lado, el miembro suplente no es doña Joaquina Sánchez Cuéllar, sino don Fernando Bermejo Herrero, y por otro, donde dice, Segundo: Fijar..., Tercero: Una vez..., Cuarto: Publicar, debe decir, Cuarto: Fijar..., Quinto: Una vez..., Sexto: Publicar....

Atendido que según dispone el 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por la presente, y en virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.s) de la vigente Ley de Bases Local, por la presente,

**HE RESUELTO:**

Primero.- Rectificar el decreto de esta Alcaldía 248/2024, de fecha 22-3-2024, en el siguiente sentido:

- Donde dice:

Boletín Oficial de la Provincia número 4615.

- Debe decir:

Boletín Oficial de la Provincia número 46.

- Donde dice:

Suplente: Doña Joaquina Sánchez Cuéllar.

- Debe decir:

Don Fernando Bermejo Herrero.

- Donde dice:

Segundo: Fijar..., Tercero: Una vez..., Cuarto: Publicar, debe decir, Cuarto: Fijar..., Quinto: Una vez..., Sexto: Publicar....

Segundo.- Publicar el presente decreto a los efectos oportunos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros**  
**Calzadilla de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 1321/2024**

*Aprobación inicial de la cuenta general de 2023*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DE 2023**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2023, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragalejo**  
**Esparragalejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1320/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento regulador del procedimiento de gestión del sistema interno de información del Ayuntamiento de Esparragalejo*

## APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión del sistema interno de información de este Ayuntamiento, adoptado por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 233 de fecha 7 de diciembre de 2023, sin que se haya presentado dentro del citado período ninguna reclamación o alegación al mismo; de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, por lo que se procede a la publicación íntegra de su texto, que es del siguiente tenor literal:

### «REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las determinaciones de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, se incorporan al Derecho español con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de información, denominados «externos», con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, lo que les puede generar más confianza al disipar su temor a sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva europea 2019/1937 Directiva "Whistleblower", relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al Derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiendo comprendidas como integrantes del sector públicos a las entidades que integran la Administración local.

Artículo 1.- Finalidad del procedimiento y ámbito organizativo.

1. El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer el procedimiento aplicable a las denuncias e informaciones que se presenten al amparo de la legislación sobre protección del informante y lucha contra la corrupción el Ayuntamiento de Esparragalejo.
2. Este Reglamento, se aplicará dentro del ámbito de la entidad local del municipio de Esparragalejo, incluyendo a sus entidades y organismos dependientes que tengan menos de cincuenta trabajadores.

Artículo 2.- Ámbito material de aplicación.

1. El presente Reglamento, resultará de aplicación a aquellas informaciones o denuncias que se produzcan dentro del marco de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
2. Las materias a que se refiere el apartado anterior serán:

a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.



2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

2. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Artículo 3.- Responsable del sistema interno de información.

El responsable del sistema interno de información será designado por la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 4.- Principio de información y accesibilidad.

1. Toda la información sobre el sistema interno de información estará disponible en las páginas de inicio de las webs oficiales y sedes electrónicas del Ayuntamiento en un formato sencillo y accesible y mediante un lenguaje fácilmente entendible.

2. La información mínima que deberá constar será:

a) Información suficiente sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.

b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.

c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas.

d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:

- La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.
- El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
- El tipo y contenido de dicha respuesta.

e) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

f) Las vías de recurso y los procedimientos para la protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

g) Los datos de contacto de la autoridad independiente de protección del informante.

Artículo 5.- Legitimación.

Podrán presentar informaciones o denuncias relacionadas con las materias a que se refiere el artículo 2 las siguientes personas:

- a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento ya posea la condición de funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración.
- b) También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.
- c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento.
- d) Cualquier persona, que sin ostentar ninguna de las condiciones anteriores, tenga conocimiento de hechos actuaciones establecidas en el artículo 2 de este Reglamento.

#### Artículo 6.- Presentación de informaciones.

1. Las informaciones incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, deberán ser presentadas a través del Canal Interno de Información del Ayuntamiento disponible en su página web oficial.
2. Además, podrán presentarse denuncias e informaciones por escrito o verbalmente o bien mediante ambas formas a la vez.
3. La información por escrito podrá hacerse llegar a través de los siguientes medios:
  - a) Por el canal electrónico habilitado al efecto.
  - b) A través de correo postal.
4. Las denuncias verbales podrán hacerse llegar:
  - a) Por medio de una línea telefónica específica.
  - b) A través de un servicio de mensajería de voz habilitado a tal efecto.
  - c) El informante podrá, además, solicitar una reunión presencial para presentar la información en el plazo máximo de siete días. En este caso, se advertirá al informante que la comunicación quedará grabada y se le informará del tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las comunicaciones verbales, en todo caso, deberán documentarse a través de alguno de los siguientes medios, previo consentimiento del informante:

- Mediante grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible.
- Mediante una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de la tramitación.

5. Salvo en el caso en que pudiera ponerse en peligro la confidencialidad de la información, el responsable del sistema interno enviará acuse de recibo de la información al denunciante en el plazo de siete días naturales a su recepción.
6. Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el responsable del sistema.

#### Artículo 7.- Confidencialidad y anonimidad.

1. El Responsable del Sistema Interno y todo el personal al servicio de este garantizarán, en todo momento, la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, de la persona o personas denunciadas, así como de los hechos que se relacionan.
2. Asimismo, la persona denunciante podrá, en cualquier caso, optar porque su información o denuncia tenga carácter anónimo, de tal manera que tendrá derecho a no aportar ningún dato de carácter personal que pueda identificarla.

**Artículo 8.- Derechos y garantías de la persona informante.**

1. La persona que aporte informaciones en el marco de este procedimiento tendrá los siguientes derechos y garantías:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o confidencial. En este segundo caso, se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada al afectado ni a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito a través de los canales y medios establecidos para ello.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el responsable del sistema interno a propósito de la investigación; o, en su caso, renunciar a este derecho de tal manera que no recibirá ninguna comunicación sobre la marcha de las investigaciones.
- d) Comparecer ante el responsable del sistema interno por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- e) Solicitar que su comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- f) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- g) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación, salvo que hubiere renunciado a ello.

2. La presentación de una comunicación por la persona informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

**Artículo 9.- Recepción de informaciones.**

1. Presentada la información, se procederá a su registro en el sistema de gestión de información, asignándole un código de identificación. El sistema de gestión de información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido.

2. El contenido mínimo del acto de recepción incluirá la siguiente información:

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de identificación.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.
- e) Fecha de cierre, en su caso.

3. Una vez anotada la recepción de la información, se procederá a acusar recibo de ésta en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o en el supuesto en que se pudiera generar peligro para la identidad del informante o la buena finalización de la investigación.

**Artículo 10.- Registro de informaciones.**

1. El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta Ley. En particular, se tendrá en cuenta lo

previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 11.- Tratamiento de datos personales.

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2. Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de esta la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado Reglamento.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4. El acceso a los datos personales contenidos en el sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a las personas indicadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber

comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente artículo.

Artículo 12.- Admisión de las informaciones o denuncias.

1. Una vez registrada la información y acusado recibo de su presentación, en su caso, se procederá, en primer lugar, a valorar si las informaciones relatadas constituyen a primera vista acciones u omisiones de las tipificadas en el artículo 2.

2. Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema Interno adoptará, en un plazo no superior a cinco días desde la fecha de entrada de la denuncia o información, uno de los siguientes acuerdos:

a) Inadmitir la comunicación, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un procedimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Artículo 13.- Instrucción del procedimiento y derechos de la persona afectada.

1. La instrucción del procedimiento comprenderá todas las acciones encaminadas a determinar la verosimilitud de las informaciones aportadas.

2. En todo caso, se garantizarán los siguientes derechos de la persona denunciada:

- a) Presunción de inocencia durante la tramitación del procedimiento.
- b) Confidencialidad y seguridad de los datos personales de la persona afectada, debiendo ser informada de los derechos que le asisten en esta materia.
- c) Derecho de acceso a la sucinta relación de los hechos imputados.
- d) Derecho a formular alegaciones.

No obstante, la realización de estos derechos podrá retrasarse al trámite de audiencia cuando, a juicio del Responsable del Sistema, se estime que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas por parte de los presuntos responsables o de otras personas.

3. En ningún caso podrá comunicarse al afectado ningún dato personal relativo a la persona denunciante, ni darse acceso directo al contenido de la información aportada que motivó la investigación. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

4. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, respetando su derecho a la presunción de inocencia.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

5. Todo el personal del Ayuntamiento tiene el deber de colaborar con el responsable del sistema interno y el personal adscrito al mismo, estando obligado, asimismo, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

Artículo 14.- Finalización de las actuaciones.

Una vez finalizadas las actuaciones a que se refiere el artículo anterior, el responsable del sistema interno emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Artículo 15.- Resolución.

1. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información.

2. Cualquiera que sea la decisión adoptada, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado expresamente a ello o en los supuestos de comunicaciones anónimas.

3. Una vez emitido el informe a que se refiere el artículo anterior y con fundamento en su contenido, el Responsable del Sistema Interno adoptará una de las siguientes resoluciones:

- a) El archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información debía de haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 9.2.a).
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente y conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2.c) indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, resultase lo contrario en curso de las investigaciones. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado de todo lo actuado a la Administración Pública, entidad, organismo o autoridad competente.
- d) Traslado al órgano competente para que este inicie, en su caso, procedimiento sancionador.

4. Las decisiones del responsable del sistema interno no son susceptibles de recurso administrativo.

Artículo 16.- Libro-registro de las actuaciones.

1. Todas las informaciones y denuncias, así como las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del sistema interno deberán reflejarse en un libro-registro que garantizará, en todo momento, los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.

2. El contenido del libro-registro será totalmente confidencial y no podrá acceder a él ninguna persona a excepción de quien ejerza como responsable del sistema de información y el personal directamente implicado en la gestión de este.

3. Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.

4. El contenido mínimo del libro-registro será el siguiente:

- a) Número de registro de la información presentada.
- b) Identidad de la persona informante o, en su caso, la mención de información anónima.
- c) Sucinta referencia de los hechos u omisiones imputados, así como su calificación inicial.
- d) Contenido de la comparecencia, en su caso, del informante, así como del afectado.
- e) Actividades de investigación que se han puesto en marcha y el resultado de éstas.
- f) Referencia al informe a que se refiere el artículo 11.
- g) Resolución adoptada una vez finalizadas las actuaciones.
- h) Cualquier otra información que resulte de interés para la finalización del procedimiento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo,

ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que por los interesados se estime conveniente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragalejo**  
**Esparragalejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1319/2024**

*Decreto de Alcaldía de aprobación de la política de protección del informante del Ayuntamiento de Esparragalejo*

**DECRETO ALCALDÍA APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO**

Mediante el presente, se hace público el decreto de la Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2024, por el que se aprueba la política de protección del informante del Ayuntamiento de Esparragalejo, que se transcribe literalmente a continuación:

**DECRETO DE ALCALDÍA**

Considerando que el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un sistema interno de información en los términos previstos en la propia Ley. Las entidades que forman parte de las administraciones locales quedan incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta norma.

Por otro lado, el artículo 5.2.h) de la citada Ley dispone que el sistema interno de información deberá "Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales de la materia de sistema interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo".

Con fecha 30 de noviembre de 2023, el Pleno de este Ayuntamiento aprobó la implantación del sistema interno de información y, asimismo, la aprobación inicial al Reglamento del procedimiento de gestión del sistema interno de información.

En base a cuanto antecede, y en aplicación a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista de las circunstancias, y atendiendo a razones de oportunidad y conveniencia,

**RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la política de protección del informante del Ayuntamiento de Esparragalejo del tenor literal siguiente:

**«POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO**

La Constitución española de 1978 consagra en su artículo 103.1 el principio según el cual las administraciones públicas sirven con objetividad a los intereses generales y actúan con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

La consecución de los fines constitucionales solo es posible mediante un adecuado destino de los recursos públicos, financieros y humanos. En este sentido, resulta fundamental que el control de la actividad de las entidades públicas se someta no solo al escrutinio de las autoridades y organismos públicos, sino de la ciudadanía en general y que esta perciba que el funcionamiento de las Instituciones públicas se ajusta a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y servicio públicos, evitando prácticas de corrupción, malos usos y desviaciones de los objetivos de interés general.



En este sentido, la colaboración del personal municipal resulta fundamental a la hora de detectar las prácticas ilegales, puesto que en la mayoría de los casos las personas empleadas públicas son las primeras en observar y verificar los comportamientos y las acciones u omisiones que constituyen infracciones del ordenamiento jurídico. No obstante, en la mayoría de las ocasiones, las cargas profesionales, personales y familiares que debe soportar la persona denunciante una vez que toma la decisión evitan que muchas de ellas den el paso y decidan poner en conocimiento de sus responsables o de las autoridades aquellas acciones u omisiones que han detectado, con el resultado de que las infracciones no son perseguibles ni puede verificarse su existencia.

Con el fin de establecer una correcta protección de las personas denunciantes, la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, ha establecido el marco jurídico europeo común para la adopción de medidas encaminadas a ello. A la citada Directiva le ha seguido la aprobación en el ámbito español de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Esta Ley tiene como fin otorgar una protección integral a aquellas personas que decidan denunciar las acciones y omisiones que observen o detecten en el ejercicio de su función profesional, logrando mantener su anonimato y evitando que su vida laboral y personal o familiar pueda verse alterada de tal manera que el haber actuado con valentía frente a las prácticas de corrupción no les suponga una carga insostenible y desproporcionada.

Con el objetivo de dar respuesta a las exigencias legales y con el firme convencimiento de que este sistema puede ayudar y ser trascendental en la lucha contra la corrupción, ayudando al buen fin y destino de los recursos públicos, el Ayuntamiento de Esparragalejo aprueba esta política de protección al informante que estará basada en los principios que se enuncian a continuación:

#### I.- Objeto de la política de protección del informante.

1. El objeto de la presente política de protección del informante es establecer el marco general y los principios de actuación y funcionamiento a que se somete el Ayuntamiento Esparragalejo en materia de protección de las personas denunciantes, adaptando a su ámbito interno lo dispuesto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. La política de protección del informante y el sistema interno de información tienen como principal finalidad, además, otorgar una protección adecuada a las personas físicas que informen a través de los canales adecuados sobre las acciones y omisiones previstas en la Ley.

3. La protección del informante y la lucha contra la corrupción se convierten de esta manera en objetivos fundamentales de la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento, que desarrollará todas las medidas necesarias para la implantación y mejora continua del Sistema Interno de Información como herramienta fundamental para lograr la objetividad, el cumplimiento del interés público y un mejor servicio a los a la ciudadanía.

#### II.- Ámbito de aplicación.

##### 1. Ámbito organizativo.

La presente Política se aplicará en el ámbito del Ayuntamiento de Esparragalejo, y de sus entidades y organismos dependientes de menos de cincuenta trabajadores.

Las entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento que cuenten con más de cincuenta trabajadores deberán disponer de su propio sistema interno de información.

##### 2. Ámbito personal.

Todo el personal al servicio del municipio ya sea funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración, podrá remitir informaciones y denuncias, quedando al amparo de las medidas de protección que establecen las normas legales aplicables. También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.

Asimismo, están incluidos en el sistema interno de información cualesquiera personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento.

Además, se otorgará protección específica a los representantes de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de apoyo y asesoramiento.

Por último, la protección al informante se extiende también a las siguientes personas:

- a) Personas físicas que en el marco de la organización en la que preste servicios el informante asistan a este a lo largo del proceso.
- b) Personas físicas relacionadas con el informante y que pudieran sufrir represalias como consecuencia de las informaciones aportadas, tales como personas familiares o compañeras de trabajo.
- c) En su caso, personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga el informante cualquier relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

### 3. Ámbito material.

Podrán denunciarse o informarse todas las acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracciones del Derecho de la Unión Europea o de infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos dispuestos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Todas las personas incluidas en el ámbito personal de esta política podrán informar a través de los canales adecuados sobre cualquier actuación, omisión, falta de control, mala práctica o actividades corruptas o que se desvíen de los intereses generales del Ayuntamiento.

#### III.- Información y accesibilidad del sistema interno de información.

Toda la información que deba publicarse sobre el Sistema Interno de Información se hará en un formato sencillo y accesible con un lenguaje fácilmente entendible.

La información deberá constar en la página de inicio de la web oficial del Ayuntamiento, en una sección separada y fácilmente identificable.

La información mínima que deberá constar será:

- a) Información suficiente sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.
- b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.
- c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas.
- d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:
  - La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.
  - El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
  - El tipo y contenido de dicha respuesta.
- e) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la Ley 2/2023, de 10 de febrero.
- f) Las vías de recurso y los procedimientos para la protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 10 de febrero.
- g) Los datos de contacto de la autoridad independiente de protección del informante.

#### IV.- Fortalecimiento de la cultura de la información.

El Ayuntamiento de Esparragalejo fomentará y fortalecerá la cultura de la información y de las infraestructuras de integridad de la organización como mecanismos para prevenir y detectar las amenazas al interés público y como medidas contra la corrupción en todos sus ámbitos de actuación haciendo partícipes de ello a todo el personal provincial.

Para ello, desde la Alcaldía, se fomentarán, en colaboración con los responsables de Recursos Humanos, aquellas medidas y actividades formativas y de difusión pública en el ámbito de la organización municipal que sean necesarias para el general conocimiento de los procedimientos y estructuras que conforman el Sistema Interno de Información con el fin último de que todo el personal conozca y se familiarice con las herramientas de que disponen si, llegado el momento, deciden informar sobre las acciones u omisiones recogidas en la Ley.

#### V.- Protección integral de la persona denunciante.

1. Toda persona que aporte informaciones o denuncie acciones u omisiones recogidas en el ámbito de aplicación de esta política recibirá la protección adecuada, prestada por el Ayuntamiento, frente a las represalias o consecuencias negativas que pudiera sufrir en su vida profesional, personal o familiar, cuando se den las siguientes circunstancias:

a) Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta Ley.

b) La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta Ley.

2. Las medidas de protección y apoyo al informante incluirán:

a) Información y asesoramiento jurídico y técnico sobre derechos, procedimientos, recursos y medidas a que pudieran acogerse como consecuencia de su situación como informante.

b) Apoyo y asesoramiento ante cualquier autoridad administrativa o judicial que pudiera intervenir como consecuencia de la tramitación de los procedimientos.

c) Excepcionalmente, y si fuera necesario, tras la consulta a los órganos competentes y previo informe del responsable del sistema interno, medidas de apoyo psicológico y financiero después de evaluar las consecuencias derivadas para la persona denunciante o informante.

3. Quedan excluidas del sistema de protección personas que comuniquen o revelen:

a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas legalmente.

b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en ámbito legal de la protección al informante.

#### VI.- Prohibición de represalias o medidas contra las personas informantes.

1. Ninguna Concejalía, Área, Delegación, autoridad u órgano de municipal podrá adoptar medidas de represalia, ni proferir amenazas de adoptarlas o realizar tentativas de amenazas contra las personas que

hayan efectuado denuncias o informaciones.

Se considerarán represalias todas las acciones u omisiones, directas o indirectas, que tengan lugar en un contexto laboral o profesional, que estén motivadas por una denuncia interna o externa o por una revelación pública y que causen o puedan causar perjuicios injustificados al denunciante, tales como la adopción de medidas discriminatorias o abusivas, maltrato físico o psicológico, amenazas de interrupción o no prorrogación de contratos o su terminación anticipada, denegación de ascensos o promociones profesionales, denegación de permisos o licencias, evaluaciones negativas del desempeño, modificación de las condiciones de trabajo, movilidad forzosa, modificación sin justificación de las tareas o funciones asignadas al puesto, daños reputacionales, o cualesquiera otras actividades o comportamientos ilegales similares o relacionados con los anteriores que supongan o puedan suponer un menoscabo en el desarrollo personal, profesional o familiar de la persona informante o una afectación a su libertad o capacidad de decisión.

2. Los actos administrativos que constituyeran represalias, así como aquellos que estuvieran destinados a impedir o dificultar la presentación de informaciones serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a responsabilidad disciplinaria.

3. La Ley considera que las personas que presentan denuncias o informaciones o que realizan una revelación pública no infringen ninguna disposición sobre restricción de la información, no incurriendo en responsabilidad. Por tanto, no podrán iniciarse procedimientos que persigan la declaración de responsabilidad de la persona denunciante como consecuencia de las informaciones facilitadas, siempre que se acredite que tenían motivos suficientes para creer que los datos aportados eran necesarios para revelar una acción u omisión protegida por la Ley.

4. Las disposiciones contenidas en el párrafo anterior también serán aplicables a los representantes de los trabajadores, aun en el caso en que se encuentren sometidos a deber de sigilo o de no revelación de información reservada.

#### VII.- Confidencialidad y anonimidad.

##### 1. Confidencialidad de las informaciones y de la identidad de la persona denunciante.

El contenido de las denuncias o informaciones tendrá carácter confidencial. Asimismo, se respetará en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de la persona afectada, adoptándose medidas y protocolos encaminados a mantenerla oculta durante todo el tiempo que dure la investigación.

La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora posterior al resultado de la tramitación del procedimiento.

##### 2. Secreto de las actuaciones.

Las actuaciones y procedimientos a que den lugar las denuncias e informaciones se mantendrán en secreto, no pudiendo revelarse o difundirse a nadie, salvo a las personas directamente implicadas en su resolución.

El personal municipal que se encargue de la tramitación de los procedimientos deberá firmar expresamente un compromiso de confidencialidad al respecto.

##### 3. Solicitud de anonimato.

Las personas denunciantes podrán mantener el anonimato, si así lo desean, debiendo el responsable del sistema interno de información y el personal involucrado en la tramitación respetar en todo momento el deseo del informante y adoptar medidas proactivas para mantenerlo.

#### VIII.- Protección de datos de carácter personal.

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta Ley se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. En el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento se creará la actividad "Sistema interno de información", al amparo de lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

3. El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

4. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales, se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

5. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El responsable del sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) La Concejalía competente en materia de recursos humanos exclusivamente en aquellos casos en que procediera la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado público. En este supuesto, podrá acceder a los datos el órgano competente para la tramitación del procedimiento.
- c) La Secretaría General, si fuera procedente la adopción de medidas legales en relación con los hechos informados.
- d) Los encargados del tratamiento que, en su caso, se designen.
- e) El Delegado de Protección de Datos.

6. En virtud del principio de minimización de datos, no se recopilarán ni se conservarán datos personales que no sean estrictamente necesarios para la consecución del fin buscado. Aquellos datos personales que se obtengan como resultado de las investigaciones y que no sean estrictamente necesarios para el fin de estas serán eliminados tan pronto como sea posible si no perjudican al fin del procedimiento.

7. Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación fuera dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

8. Las comunicaciones que no hayan sido tramitadas solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

IX.- Presunción de inocencia, derecho de defensa y derecho al honor de las personas denunciadas.

1. Se respetará a lo largo de la tramitación de todo el procedimiento de gestión de denuncias la presunción de inocencia de la persona denunciada, así como su derecho al honor.

2. Las personas denunciadas tendrán derecho a ser informadas desde el inicio de las denuncias o informaciones que les afectan, otorgándoles acceso al contenido de los hechos denunciados o informados con el fin de que puedan ejercer sus derechos de defensa y con el objeto de lograr el buen fin de la investigación, debiendo ser oídas en el procedimiento.

3. Se garantizará, en todo caso, la confidencialidad de la identidad de las personas denunciadas u objeto de informaciones en los mismos términos que a las personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos denunciados y responsabilidades atribuidas.

4. Las personas denunciadas no podrán, en ninguna circunstancia, acceder a datos personales o a la identidad de la persona que formuló la denuncia o aportó las informaciones que dieron lugar al inicio del procedimiento.

X.- Sistema interno de información.

1. El sistema interno de información, dependiendo de la Alcaldía, es la estructura municipal que se encarga de la gestión y adopción de medidas en materia de protección de las personas informantes.
2. El sistema interno de información integrará los distintos canales de información y denuncia que existan en la organización provincial y garantizará, en todo caso, la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de aquellas personas que decidan informar sobre las prácticas de corrupción que detecten en el curso de su actividad laboral o profesional en el ámbito de municipal.
3. El sistema interno de información deberá:
  - a) Permitir a todas las personas dentro del ámbito de aplicación de esta política comunicar e informar sobre las acciones u omisiones.
  - b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, garantizando la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
  - c) Permitir la presentación de comunicaciones por escrito, verbalmente o por ambas vías.
  - d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro del Ayuntamiento.
  - e) Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro del Ayuntamiento con el objetivo de que sea esta entidad local la primera en conocer la posible irregularidad.
  - f) Ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras Administraciones públicas u organismos.
  - g) Contar con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 2/2023.
  - h) Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
  - i) Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito municipal conforme a lo dispuesto en la Ley.

#### XI.- Responsable del sistema.

1. La Alcaldía designará mediante decreto de nombramiento a la persona responsable del sistema que será, en todo caso, personal empleado público al servicio del Ayuntamiento.
2. El nombramiento de la persona responsable del sistema interno será comunicado a la autoridad independiente de protección del informante.

La Alcaldía, asimismo, adoptará su cese o sustitución, que serán comunicados igualmente a dicha autoridad.

3. El responsable del sistema interno desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos municipales y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de su cargo, debiendo disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Asimismo, el responsable del sistema interno de información será el encargado de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones.

#### XII.- Canal interno de información.

1. El canal interno de información constituye la vía para la presentación de informaciones y denuncias por parte del personal municipal y otras personas relacionadas, en su caso.
2. El canal interno de información es una parte fundamental del sistema interno de información, garantizándose a través de él la confidencialidad o la anonimidad de las personas denunciadas y posibilitando que la información llegue de manera ágil y sin intermediarios al responsable del sistema, con el fin de que se pueda iniciar y tramitar de forma rápida y segura el procedimiento de denuncias.

3. El canal interno de información deberá estar disponible en la página web oficial del Ayuntamiento, en un lugar visible y adecuado para su acceso fácil por parte de las personas que pretendan denunciar las acciones u omisiones recogidas en la normativa y en esta política.

4. Los medios de acceso al canal interno de información serán de los siguientes tipos:

a) Canal para las comunicaciones electrónicas por escrito. Este canal permitirá la presentación de denuncias de forma electrónica y directa al responsable del sistema garantizándose la estricta confidencialidad de las comunicaciones.

b) Canal para las comunicaciones por escrito vía postal. El canal facilitará información sobre una dirección de correo postal a la que remitir las denuncias mediante documentos en formato papel. Se garantizará que las comunicaciones enviadas a través de este medio solo serán accesibles por el responsable del sistema y el personal al servicio de este, debiendo custodiarse de forma segura.

c) Canal para las denuncias verbales a través de teléfono o servicio de mensajería por voz que se habilitará a tal fin.

Asimismo, el canal facilitará información, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

XIII. Procedimiento de gestión y tramitación de las informaciones.

1. La Alcaldía será el órgano competente para la aprobación y modificación del procedimiento de gestión de informaciones, que formará parte de esta política de protección del informante una vez publicado.

2. El procedimiento de gestión de las informaciones deberá garantizar los siguientes principios y objetivos:

a) Una tramitación rápida y diligente de las informaciones aportadas por las personas denunciantes.

b) La garantía de la confidencialidad o anonimidad de la identidad de las personas denunciantes.

c) Accesibilidad y sencillez en el uso de los medios de denuncia, especialmente de los canales de denuncia.

d) La adopción de medidas adecuadas para garantizar la seguridad de la persona denunciante frente a las represalias o consecuencias que pudieran derivarse de sus informaciones.

e) Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

f) Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.

g) Principio de presunción de inocencia y al honor de las personas afectas por las denuncias o informaciones.

h) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

XIV.- Registro de informaciones.

El Ayuntamiento, a través de su responsable del sistema, deberá disponer de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, en su caso; garantizando en

todo momento los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.

El libro-registro será confidencial y no podrá acceder ninguna persona a excepción de quien ejerza como la responsable del sistema de información y el personal directamente implicado en la gestión de este.

Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.»

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno municipal, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el/la Alcalde/sa de, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14.1. primera, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 1164/2024**

*Comunicación ambiental para el desarrollo de actividad de casa rural*

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera del Duque,

Hace saber: Que por Benazaire Ecoturismo, SLU, con CIF: B\*\*\*\*\*31 y con domicilio a efectos de notificaciones en calle Cíjara, 33 Herrera del Duque (Badajoz).

Se presenta comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad de "Casa Rural Reserva Benazaire", incluida en el anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, situada en calle Eras de Camacho, número 8-A y 10 Herrera del Duque (Badajoz).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de 10 días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 1322/2024**

*Aprobación definitiva de modificación de la relación de puestos de trabajo*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 29 de enero de 2024, de aprobación de diversas modificaciones de la relación de puestos de trabajo (RPT), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 14 de febrero de 2024, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo, publicándose a continuación el resumen consolidado de dicho documento.

Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Higuera la Real								
Plaza/puesto	Rég. ( <sup>1</sup> )	Área de gasto	Grupo	CD (nivel) ( <sup>2</sup> )	CE (puntos) ( <sup>3</sup> )	Jornada	Forma de provisión	Observaciones ( <sup>4</sup> )
Oficial Jefe Policía Local	F	132	C1	22	200	100%	Concurso	Cubierta en propiedad
Policía Local	F	132	C1	20	185	100%	Oposición	Cubierta en propiedad
Policía Local	F	132	C1	20	185	100%	Oposición	Vacante
Policía Local	F	132	C1	20	185	100%	Oposición	Vacante
Secretario-Interventor	FHN	920	A1/A2	26	410	100%	Nombramiento FHN	Cubierta en propiedad
Auxiliar Admon. General	F	920	C2	18	120	100%	Oposición	Cubierta en propiedad
Auxiliar Admon. General	F	920	C2	18	120	100%	Oposición	Cubierta en propiedad
Auxiliar Admon. General, Tesorería	F	934	C2	18	300	100%	Oposición	Cubierta en propiedad
Ordenanza	F	133	E	7	30	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Ordenanza	F	133	E	7	30	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Técnico de Proyectos	F	150	C1	18	185	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Encargado de Obras	L	1532	E	7	100	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Operario de Servicios múltiples	L	1532	E	7	55	100%	Concurso-oposición	IER
Oficial de obras	L	1532	E	7	55	100%	Concurso-oposición	IER
Oficial de obras	L	1532	E	7	55	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Peón de Cementerio	L	164	E	7	25	100%	Concurso-oposición	IER
Auxiliar Piso Tutelado	L	231	E	7	40	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo

Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Higuera la Real								
Plaza/puesto	Rég. ( <sup>1</sup> )	Área de gasto	Grupo	CD (nivel) ( <sup>2</sup> )	CE (puntos) ( <sup>3</sup> )	Jornada	Forma de provisión	Observaciones ( <sup>4</sup> )
Auxiliar Piso Tutelado	L	231	E	7	40	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar Piso Tutelado	L	231	E	7	40	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar Piso Tutelado	L	231	E	7	40	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar Piso (Sustituciones)	L	231	E	7	40	100%	Concurso-oposición	Provisión temporal sustituciones
Auxiliar Consultorio sanitario	L	312	C2	9	55	100%	Concurso-oposición	IER
Auxiliar de Limpieza Colegio	L	323	E	7	20	67%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar de Limpieza Colegio	L	323	E	7	20	67%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Gestor Cultural	F	334	A2	20	105	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Encargado Centro Capote	L	336	A2	16	0	75%	Concurso-oposición	En proceso de estabilización
Monitor Centro Ocio Juvenil	F	337	A2	16	0	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Socorrista Piscina municipal	L	342	E	7	0	100%	Concurso-oposición	Provisión temporal
Socorrista Piscina municipal	L	342	E	7	0	100%	Concurso-oposición	Provisión temporal
Socorrista Piscina municipal	L	342	E	7	0	100%	Concurso-oposición	Provisión temporal
Socorrista Piscina municipal	L	342	E	7	0	100%	Concurso-oposición	Provisión temporal
Animador Deportivo	L	342	E	7	50	100%	Concurso-oposición	IER
Encargado Oficina de Turismo	L	432	A2	16	0	75%	Concurso-oposición	En proceso de estabilización
Agente de Empleo y Desarrollo Local	F	433	A2	16	65	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Auxiliar-Administrativo (nóminas)	F	920	C2	18	140	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar
Auxiliar-Administrativo	F	920	C2	18	50	100%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo, a funcionarizar

Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Higuera la Real								
Plaza/puesto	Rég. ( <sup>1</sup> )	Área de gasto	Grupo	CD (nivel) ( <sup>2</sup> )	CE (puntos) ( <sup>3</sup> )	Jornada	Forma de provisión	Observaciones ( <sup>4</sup> )
Auxiliar de Limpieza	L	920	E	7	20	50%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar de Limpieza	L	920	E	7	20	50%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar de Limpieza	L	920	E	7	20	50%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar de Limpieza	L	920	E	7	20	50%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo
Auxiliar de Limpieza	L	920	E	7	20	50%	Concurso-oposición	Cubierta personal laboral fijo

Abreviaturas utilizadas:

- (1) Régimen: F = Funcionarial, L = Laboral, FHN = Funcionario Habilitación Nacional.  
 (2) CD = Complemento de destino.  
 (3) CE = Complemento específico.  
 (4) IER = Indefinido a extinguir/reestructurar.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**  
**Jerez de los Caballeros (Badajoz)**  
**Anuncio 1330/2024**

*Notificación del acuerdo de iniciación de expediente sancionador número 1129/2023*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), se hace pública notificación del acuerdo de iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a las personas o entidades que a continuación se relacionan.

Expte.	DNI	Localidad	Provincia	Legislación	Euros
1129/2023	**2301**T	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Real Decreto 287/2002, para desarrollo de la Ley 50/1999	240,41

Fechas infracciones: 27/03/2023.

Lugar: Camino Pantano Valuengo de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Fecha acuerdo inicio procedimiento: 05/12/2023.

Fecha notificación fallida: 14 y 15/12/2023.

Como quiera que intentada la notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento en su domicilio, el interesado no ha sido localizado en el mismo, es por lo que de conformidad con lo dispuesto, en la legislación vigente, se le notifica el citado acuerdo, concediéndole el plazo de quince días a partir del siguiente al de esta publicación, para que dentro del término conferido, pueda alegar y aportar cuantos documentos y justificantes estime pertinentes y/o, proponer las pruebas que estime conveniente, significándole que una vez transcurrido el mismo, se dictará la resolución que proceda. Del mismo modo se significa que el expediente obra en la Jefatura de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros sita en calle Polígono, n.º 1, donde podrá ser consultado por el interesado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Codosera**  
**La Codosera (Badajoz)**  
**Anuncio 1331/2024**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos*

Por el Pleno de esta Corporación, en su sesión del día 7 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal número 7: Tasa por licencia de apertura de establecimientos.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, siendo ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y el texto de la modificación, según anexo I, en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 17.4 TR 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Badajoz, previa interposición del recurso de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes desde esta publicación.

ANEXO I

TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

La cuota tributaria aplicable es la que sigue:

Concepto	Importe
1. Tramitación expediente	20,00 €
2. Expedición de licencia de apertura y/o cambio de titularidad	80,00 €

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Lapa**  
**La Lapa (Badajoz)**  
**Anuncio 1323/2024**

*Aprobación del Programa de activación para el empleo local 2024*

## APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAPA PARA 2024

En la sesión ordinaria del Pleno celebrada el 21 de marzo de 2024, se ha aprobado el Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de La Lapa para el ejercicio 2024.

El Programa para la activación para el empleo local del Ayuntamiento de La Lapa para 2024, se aprueba al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c de la Ley 3/2019, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro del plan de empleo local del Ayuntamiento de La Lapa para 2024 podrá consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://sede.Lalapa.es/>.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Lapa, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Inocencio Rodríguez Muñoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 1296/2024**

*Bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna*

La Junta de Gobierno Local reunida en sesiones de fecha 02/02/24 y 22/03/24, acordó aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario, publicándose el texto íntegro de las mismas, siendo la fecha de publicación en el BOE del correspondiente anuncio, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Montijo, escala Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, por promoción interna, contenida en la OEP del año 2023, acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de noviembre, anuncio DOE número 242 de 20 de diciembre de 2023.

Segunda.- Normativa de aplicación.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, siempre a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, ostentarlos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montijo, con una antigüedad de al menos dos años, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C2. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulaciones equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Para el personal funcionario, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Así mismo no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria o en disposición de obtenerlos, referidos al día en que concluya el plazo de su presentación, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones inherentes al cargo con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se ajustarán al modelo anexo a las presentes bases, debiendo dirigirse a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen que asciende a 25,00 €, a hacer efectiva mediante ingreso en la cuenta dispuesta en la entidad Unicaja Banco SA, IBAN: ES20 2103 7118 9100 3000 8432. Sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en el artículo 6.3. de la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que deberán acreditarse obligatoriamente.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, considerándose así mismo la falta del justificante de su abono, motivo no subsanable de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Junto con la instancia se aportará, copia auténtica del DNI, y de la titulación exigida.

Así mismo, deberá presentarse, en su caso, relación de méritos, adjuntando la documentación necesaria para su comprobación, debidamente ordenada en original o copia auténtica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones y recursos pertinentes, quedando así mismo vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para su presentación, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará oficialmente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y para mayor difusión en la página web y sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como composición del Tribunal Calificador.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado con anterioridad.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, quien ostentará el voto calidad para dilucidar empates, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. Se respetarán los principios de imparcialidad, profesionalidad, y tendencia a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Podrán actuar como observadores, un miembro de cada una de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida o materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubieran realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la

correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

El Tribunal resolverá, por mayoría de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos de DNI y bolígrafo. Quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, no obstante, aquellos aspirantes no presentados en el momento previsto, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, podrán ser admitidos, siempre y cuando estas no hayan finalizado, y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, podrá adoptar las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, los anuncios respecto al lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas se harán públicos por el Tribunal únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, y para mayor difusión en la web municipal y sede electrónica, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.2.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

8.1.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta, se establece un máximo de 7 puntos.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 4.3., cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.



La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

8.1.1.- 4 puntos. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Montijo.

8.1.1.1.- En puesto similar o superior al convocado, con las atribuciones, funciones y características específicas propias del mismo, a razón de 0,04 puntos por mes/jornada completa.

8.1.1.2.- En puesto perteneciente a la escala de la Administración General, subescala Auxiliar, grupo C2, a razón de 0,03 puntos por mes/jornada completa.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente justificados mediante acreditación oficial, estableciéndose como referencia el subgrupo C1, para identificar la categoría objeto de convocatoria.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse con certificado expedido por la Secretaría General del Ayuntamiento de Montijo en el que se especifique además claramente las funciones realizadas. Pudiéndose además aportar contratos, nóminas, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.1.2.- 2 puntos. Por cursos de formación y perfeccionamiento exclusivamente relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca, y en concreto con las materias incluidas en el temario anexo I, B, de las presentes bases. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

8.1.2.1.-Por la formación recibida: 0,005 punto/hora.

8.1.2.2.-Por la formación impartida: 0,01 punto/hora.

Se valorarán cursos de formación, simposios, jornadas, seminarios o similares actividades formativas que hayan sido recibidos o impartidos en Universidades, organismos oficiales, institutos, escuelas oficiales y otras entidades, siempre que hubieran sido homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra administración pública o entidad competente.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Deberá presentarse original o copia auténtica del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los cursos, diplomas, o cualquier documento acreditativo de la formación en los que no se acredite duración, ni cursos de formación destinados a la adquisición de competencias transversales asimilables a la mayoría de categorías profesionales.

8.1.3.- 1 punto. Por titulación superior a la requerida. Se establece como referencia el nivel MEC

(Marco Europeo de Cualificaciones), así como MECU (Marco Español de Cualificaciones), instrumentos validados a nivel internacional, para la valoración de titulaciones académicas superior a la exigida, en esta apartado sólo se valorará la titulación mayor de las aportadas por aspirante.

- 1 punto: Doctorado, Master, Grado Largo, o equivalentes.
- 0,75 puntos: Grado o equivalente.
- 0,50 puntos: Técnico superior, curso especialización Grado Superior.

8.2.- Fase de oposición: Constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, que versará sobre las materias que se relacionan como anexo a estas bases. Cada pregunta formulada tendrá tres o cuatro opciones de respuesta, siendo una de ellas únicamente la correcta. La puntuación a obtener oscilará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio y el criterio de corrección será el siguiente:

Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,25 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta y 0,10 puntos por cada cinco preguntas sin contestar.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 17 puntos.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, caso de mantenerse, según los servicios prestados para la Administración Pública en la categoría y opción convocada, como último recurso se efectuará sorteo en sesión pública.

Novena.- Lista de aprobados y proceso de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada fase del presente proceso, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas, así como los aprobados por orden de puntuación final total.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación.

Publicada esta, previa notificación, se procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en el periodo legalmente establecido. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en la fecha que se determine, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y la propuesta conferida. La resolución de adjudicación de la plaza se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Décima.- Presentación de la documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se producirá la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta a favor del aspirante siguiente por orden de puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento.

Décimo primera.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

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

Décimo tercera.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el resto de trámites en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montijo. El inicio del procedimiento lo determinará la publicación en el BOE, en cuyo anuncio se reseñará la fecha, número y anuncio BOP en el que se aprobaron las bases objeto de la presente convocatoria.

Décimo cuarta.- Medios complementarios de publicación.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases, cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios web y sede del municipal. A efectos del cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en los citados medios.

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar el nombramiento y las listas de espera, que en su caso, genere la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Montijo, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Montijo, plaza de España, 1, CP 06480, Montijo (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo.

## ANEXO I.- TEMARIO

A.- Materias generales:

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización Municipal. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. Entidades locales, Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. Régimen de funcionamiento.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real.

Tema 5.- El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Tema 6.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Medidas de emergencia.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

#### B.- Materias específicas:

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 10.- Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 12.- La obligación de resolver, plazos y modificación de los mismos.

Tema 13.- El cómputo de plazos.

Tema 14.- El silencio administrativo.

Tema 15.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 16.- Clases de recursos administrativo. Actos que agotan la vía administrativa.

Tema 17.- Revisión de los actos administrativo. Revisión de oficio.

Tema 18.- La notificación de los actos administrativos.

Tema 19.- El administrado, concepto y clases.

Tema 20.- Representación del interesado.

Tema 21.- Los registros administrativos, registro electrónico.

Tema 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos. Elaboración y aprobación.

Tema 23.- El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 24.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 25.- Oferta de Empleo Público.

Tema 26.- Selección de personal: Sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo.

Tema 27.- Movilidad y sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Tema 28.- Gestión de nóminas y seguros sociales.

Tema 29.- El contrato concepto y forma.

Tema 30.- Tipos de contratos.

Tema 31.- El contrato de trabajo, suspensión y extinción.

Tema 32.- Cálculo de IRPF.

Tema 33.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 34.- Responsabilidad de las autoridades y los empleados públicos.

Tema 35.- El personal laboral al servicio de las administraciones públicas: Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 36.- La Seguridad Social. La relación jurídica de la Seguridad Social.

Tema 37.- La Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas.

Tema 38.- Régimen General y Regímenes Especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

Tema 39.- La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica.

Tema 40.- Bases de cotización. Concepto y exclusiones.

Tema 41.- Determinación de las bases de cotización.

Tema 42.- Administración electrónica.

Tema 43.- Ofimática. Definición y objetivos. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos. Tipos, funcionalidad y descripción.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y, correo electrónico \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montijo para la provisión de una plaza de funcionario, Administrativo, mediante concurso-oposición, aprobadas para la OEP 2023 DOE 242 de 20 de diciembre de 2023, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

#### SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Obligatoriamente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la base 3.<sup>a</sup> b).
- Tasa por derechos de examen, base 4.<sup>a</sup> .2).

- Potestativamente:

Relación de méritos a valorar, y documentación de los mismos mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Montijo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El Aspirante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montijo.

#### CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE DATOS.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Montijo.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección, nombramiento y toma de posesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Montijo.

El/la solicitante manifiesta la no oposición y/o autoriza la consulta de datos por el Ayuntamiento de Montijo ante los organismos, exclusivamente en aquello concerniente a las presentes bases.

Montijo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Javier Cienfuegos Pinilla.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 1295/2024**

*Bases que han de regir la convocatoria de selección, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna*

La Junta de Gobierno Local reunida en sesiones de fecha 02/02/24 y 22/03/24, acordó aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal laboral, y publicar el texto íntegro de la misma. Así mismo conforme a estas, será la fecha de publicación en el BOE del correspondiente anuncio, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montijo, escala Administración General, subescala Administrativa, asimilable al grupo C, subgrupo C2, por turno de promoción interna, contenida en la OEP del año 2023, acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de noviembre, anuncio DOE número 242 de 20 de diciembre de 2023.

**Segunda.- Normativa de aplicación.**

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

**Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, siempre a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, ostentarlos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado del Ayuntamiento de Montijo, con una antigüedad de al menos dos años, como personal laboral fijo, grupo AP. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Así mismo no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.

#### Cuarta.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria o en disposición de obtenerlos, referidos al día en que concluya el plazo de su presentación, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones inherentes al cargo con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Se ajustarán al modelo anexo a las presentes bases, debiendo dirigirse a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen que asciende a 20,00 €, a hacer efectiva mediante ingreso en la cuenta dispuesta en la entidad Unicaja Banco SA, IBAN: ES20 2103 7118 9100 3000 8432. Sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en el artículo 6.3. de la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que deberán acreditarse obligatoriamente.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, considerándose así mismo la falta del justificante de su abono, motivo no subsanable de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Junto con la instancia se aportará, copia auténtica del DNI, y de la titulación exigida.

Así mismo, deberá presentarse en su caso, relación de méritos, adjuntando la documentación necesaria para su comprobación, debidamente ordenada en original o copia auténtica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones y recursos pertinentes, quedando así mismo vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para su presentación, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará oficialmente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y para mayor difusión en la página web y sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como composición del Tribunal Calificador.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado con anterioridad.

#### SEXTA. - Tribunal Calificador

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, quien ostentará el voto calidad



para dilucidar empates, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. Se respetarán los principios de imparcialidad, profesionalidad, y tendencia a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Podrán actuar como observadores, un miembro de cada una de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida o materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubieran realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

El Tribunal resolverá, por mayoría de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos de DNI y bolígrafo. Quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, no obstante, aquellos aspirantes no presentados en el momento previsto, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, podrán ser admitidos, siempre y cuando estas no hayan finalizado, y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, podrá adoptar las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, los anuncios respecto al lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas se harán públicos por el Tribunal únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, y para mayor difusión en la web municipal y sede electrónica, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.2.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que

acredite su identidad.

#### Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

##### 8.1.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta, se establece un máximo de 7 puntos.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 4.3., cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

##### 8.1.1.- 4 puntos. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Montijo.

8.1.1.1.- En puesto similar o superior al convocado, con las atribuciones, funciones y características específicas propias del mismo, a razón de 0,04 puntos por mes/jornada completa.

8.1.1.2.- En puesto perteneciente a la escala de origen, a razón de 0,03 puntos por mes/jornada completa.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente justificados mediante acreditación oficial, estableciéndose como referencia el subgrupo C2, para identificar la categoría objeto de convocatoria.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse con certificado expedido por la Secretaría General del Ayuntamiento de Montijo en el que se especifique además claramente las funciones realizadas. Pudiéndose además aportar contratos, nóminas, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.1.2.- 2 puntos. Por cursos de formación y perfeccionamiento exclusivamente relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca, y en concreto con las materias incluidas en el temario anexo I, B, de las presentes bases. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

8.1.2.1.- Por la formación recibida: 0,005 punto/hora.

### 8.1.2.2.- Por la formación impartida: 0,01 punto/hora.

Se valorarán cursos de formación, simposios, jornadas, seminarios o similares actividades formativas que hayan sido recibidos o impartidos en universidades, organismos oficiales, institutos, escuelas oficiales y otras entidades, siempre que hubieran sido homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra administración pública o entidad competente.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Deberá presentarse original o copia auténtica del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los cursos, diplomas, o cualquier documento acreditativo de la formación en los que no se acredite duración, ni cursos de formación destinados a la adquisición de competencias transversales asimilables a la mayoría de categorías profesionales.

8.1.3.- 1 punto. Por titulación superior a la requerida. Se establece como referencia el nivel MEC (Marco Europeo de Cualificaciones), así como MECU (Marco Español de Cualificaciones), instrumentos validados a nivel internacional, para la valoración de titulaciones académicas superior a la exigida, en esta apartado sólo se valorará la titulación mayor de las aportadas por aspirante.

- 1 puntos: Doctorado, Master, Grado Largo, o equivalentes.
- 0,75 puntos: Grado o equivalente.
- 0,50 puntos: Técnico superior, curso especialización Grado Superior.
- 0,25 puntos: Bachillerato y Técnico Medio FP, curso especialización Grado Medio.

### 8.2.- Fase de oposición: Constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, que versará sobre las materias que se relacionan como anexo a estas bases. Cada pregunta formulada tendrá tres o cuatro opciones de respuesta, siendo una de ellas únicamente la correcta. La puntuación a obtener oscilará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio y el criterio de corrección será el siguiente:

Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,25 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta y 0,10 puntos por cada cinco preguntas sin contestar.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 17 puntos.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, caso de mantenerse, según los servicios prestados para la Administración Pública en la categoría y opción convocada, como último recurso se efectuará sorteo en sesión pública.

### Novena.- Lista de aprobados y proceso de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada fase del presente proceso, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas, así como los aprobados por orden de puntuación final total.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de contratación como personal

laboral fijo a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación.

Publicada esta, previa notificación, se procederá a la contratación del aspirante como personal laboral fijo en el periodo que se establezca. Quien, sin causa justificada, no formalice el contrato en la fecha que se determine, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y la propuesta conferida. La resolución de adjudicación de la plaza se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Décima.- Presentación de la documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se producirá la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta a favor del aspirante siguiente por orden de puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía, a propuesta del Tribunal, resolverá la contratación.

Décimo primera.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

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

Décimo tercera.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el resto de trámites en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montijo. El inicio del procedimiento lo determinará la publicación en el BOE, en cuyo anuncio se reseñará la fecha, número y anuncio BOP en el que se aprobaron las bases objeto de la presente convocatoria.

Décimo cuarta.- Medios complementarios de publicación.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases, cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios web y sede del municipal. A efectos del cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en los citados medios.

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar el nombramiento y las listas de espera, que en su caso, genere la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Montijo, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Montijo, plaza de España, 1, CP 06480, Montijo (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo.

## ANEXO I.- TEMARIO

### A.- Materias generales:

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización Municipal. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. Entidades locales, Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. Régimen de funcionamiento.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real.

Tema 5.- El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Tema 6. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Medidas de emergencia.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

### B.- Materias específicas:

Tema 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10.- Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 12.- La obligación de resolver, plazos y modificación de los mismos.

Tema 13.- El cómputo de plazos.

Tema 14.- El silencio administrativo.

Tema 15.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 16.- Clases de recursos administrativo. Actos que agotan la vía administrativa.

Tema 17.- Revisión de los actos administrativo. Revisión de oficio.

Tema 18.- La notificación de los actos administrativos.

Tema 19.- El administrado, concepto y clases.

Tema 20.- Representación del interesado.

Tema 21.- Los registros administrativos, registro electrónico.

Tema 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos. Elaboración y aprobación.

Tema 23.- El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 24.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 25.- Oferta de Empleo Público.

Tema 26.- Selección de personal: Sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo.

Tema 27.- Movilidad y sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Tema 28.- Gestión de nóminas y seguros sociales.

Tema 29.- El contrato concepto y forma.

Tema 30.- Tipos de contratos.

Tema 31.- El contrato de trabajo, suspensión y extinción.

Tema 32.- Cálculo de IRPF.

Tema 33.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 34.- Responsabilidad de las autoridades y los empleados públicos.

Tema 35.- El personal laboral al servicio de las administraciones públicas: Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 36.- La Seguridad Social. La relación jurídica de la Seguridad Social.

Tema 37.- La Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas.

Tema 38.- Régimen General y Regímenes Especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

Tema 39.- La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica.

Tema 40.- Bases de cotización. Concepto y exclusiones.

Tema 41.- Determinación de las bases de cotización.

Tema 42.- Administración electrónica.

Tema 43.- Ofimática. Definición y objetivos. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos. Tipos, funcionalidad y descripción.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ CP  
\_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo

electrónico \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montijo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo, subgrupo C2, mediante concurso-oposición, aprobadas para la OEP 2023 DOE 242 de 20 de diciembre de 2023, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Obligatoriamente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la base 3.ª b).
- Tasa por derechos de examen, base 4.ª.2).

- Potestativamente:

- Relación de méritos a valorar, y documentación de los mismos mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Montijo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El Aspirante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montijo.

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE DATOS.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Montijo.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección, nombramiento y toma de posesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Montijo.

El/la solicitante manifiesta la no oposición y/o autoriza la consulta de datos por el Ayuntamiento de Montijo ante los organismos, exclusivamente en aquello concerniente a las presentes bases.

Montijo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Javier Cienfuegos Pinilla.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 1294/2024**

*Convocatoria y bases que han de regir el proceso, para la provisión de una plaza de funcionario Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición, turno libre*

La Junta de Gobierno Local reunida en sesiones de fecha 02/02/24 y 22/03/24, acordó aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de funcionario, y publicar el texto íntegro de las mismas. Asimismo, conforme a estas, será la fecha de publicación en el BOE del correspondiente anuncio, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Montijo, escala Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, por turno de acceso libre, contenida en la OEP del año 2023, acordada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de noviembre, anuncio DOE número 242 de 20 de diciembre de 2023.

Asimismo, para el personal que no resulte seleccionado, se creará una lista de espera, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades de personal funcionario interino que para esta subescala demande el Ayuntamiento de Montijo, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurran en el puesto de trabajo a ocupar.

Segunda.- Normativa de aplicación.

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



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, siempre a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, ostentarlos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano de la Unión Europea o tener residencia legal en España (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPEX).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria o en disposición de obtenerlos, referidos al día en que concluya el plazo de su presentación, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones inherentes al cargo con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Se ajustarán al modelo anexo a las presentes bases, debiendo dirigirse a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen que asciende a 20,00 euros, a hacer efectiva mediante ingreso en la cuenta dispuesta en la entidad Unicaja Banco S.A., IBAN: ES20 2103 7118 9100 3000 8432. Sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en el artículo 6.3 de la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que deberán acreditarse obligatoriamente.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo

y forma de la solicitud, considerándose asimismo la falta del justificante de su abono, motivo no subsanable de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Junto con la instancia se aportará, copia auténtica del DNI, y de la titulación exigida.

Asimismo, deberá presentarse, en su caso, relación de méritos, adjuntando la documentación necesaria para su comprobación, debidamente ordenada en original o copia auténtica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones y recursos pertinentes, quedando asimismo vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para su presentación, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará oficialmente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y para mayor difusión en la página web y sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como composición del Tribunal Calificador.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado con anterioridad.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, quien ostentará el voto calidad para dilucidar empates, 3 Vocales y 1 Secretario, designándose igual número de suplentes. Se respetarán los principios de imparcialidad, profesionalidad, y tendencia a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, Titulares y Suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Podrán actuar como observadores, un miembro de cada una de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida o materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubieran realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

El Tribunal resolverá, por mayoría de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de

las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos de DNI y bolígrafo. Quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, no obstante, aquellos aspirantes no presentados en el momento previsto, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, podrán ser admitidos, siempre y cuando estas no hayan finalizado, y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, podrá adoptar las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, los anuncios respecto al lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas se harán públicos por el Tribunal únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, y para mayor difusión en la web municipal y sede electrónica, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.2.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constandingo de las siguientes fases.

8.1.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta, se establece un máximo de 7 puntos.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 4.3., cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

8.1.1.- 6 Puntos. Por cursos de formación y perfeccionamiento exclusivamente relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca, y en concreto con las materias incluidas en el temario anexo I, B, de las presentes bases. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

8.1.1.1.- Por la formación recibida 0,005 punto/hora.

8.1.1.2.- Por la formación impartida 0,01 punto/hora.

Se valorarán cursos de formación, simposios, jornadas, seminarios o similares actividades formativas que hayan sido recibidos o impartidos en universidades, organismos oficiales, institutos, escuelas oficiales y otras entidades, siempre que hubieran sido homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública o entidad competente.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Deberá presentarse original o copia auténtica del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los cursos, diplomas, o cualquier documento acreditativo de la formación en los que no se acredite duración, ni cursos de formación destinados a la adquisición de competencias transversales asimilables a la mayoría de categorías profesionales.

8.1.2.- 1 punto. Por titulación superior a la requerida. Se establece como referencia el nivel MEC (Marco Europeo de Cualificaciones), así como MECU (Marco Español de Cualificaciones), instrumentos validados a nivel internacional, para la valoración de titulaciones académicas superior a la exigida, en esta apartado solo se valorará la titulación mayor de las aportadas por aspirante.

- 1 puntos: Doctorado, Master, Grado Largo, o equivalentes.
- 0,75 puntos: Grado o equivalente.
- 0,50 puntos: Técnico superior, curso especialización Grado Superior.
- 0,25 puntos: Bachillerato y Técnico medio FP, curso especialización Grado Medio.

8.2.- Fase de oposición: Constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Ejercicio primero.

Consistirá en responder, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, que versará sobre las materias que se relacionan como anexo a estas bases. Cada pregunta formulada tendrá 3 o 4 opciones de respuesta, siendo una de ellas únicamente la correcta. La puntuación a obtener oscilará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio y el criterio de corrección será el siguiente:

Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,25 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta y 0,10 puntos por cada 5 preguntas sin contestar.

### Ejercicio segundo.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, y en el tiempo que este indique, que será calificado entre 0 y 10 puntos y estará directamente relacionado con la materia incluida en el temario que figura como anexo a estas bases, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los 2 ejercicios indicados, siempre y cuando se haya obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, hasta un máximo de 20.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 27 puntos.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio segundo de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, caso de mantenerse, según los servicios prestados para la Administración Pública en la categoría y opción convocada, como último recurso se efectuará sorteo en sesión pública.

### Novena.- Lista de aprobados y proceso de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada fase del presente proceso, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas, así como los aprobados por orden de puntuación final total.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación.

Publicada esta, previa notificación, se procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en el periodo legalmente establecido. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en la fecha que se determine, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y la propuesta conferida. La resolución de adjudicación de la plaza se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la oposición, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo, pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo se levantará la suspensión en la lista de espera, en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, siempre y cuando no supere el máximo de 12 meses de contrato acumulado, en cuyo paso pasará al final de la lista.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años desde su constitución.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

El Ayuntamiento realizará un máximo de 3 intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la personal, esta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío

de una carta certificada al domicilio particular de la persona, expresando dicha circunstancia.

Décima.- Presentación de la documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la constitución.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se producirá la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta a favor del aspirante siguiente por orden de puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía, a propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento como funcionario según se describe en la base novena.

Décimo primera.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

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

Décimo tercera.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el resto de trámites en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montijo. El inicio del procedimiento lo determinará la publicación en el BOE, en cuyo anuncio se reseñará la fecha, número y anuncio BOP en el que se aprobaron las bases objeto de la presente convocatoria.

Décimo cuarta.- Medios complementarios de publicación.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases, cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios web y sede del municipal. A efectos del cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en los citados medios.

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna,

retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar el nombramiento y las listas de espera, que en su caso, genere la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Montijo, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Montijo, plaza de España, 1, CP: 06480-Montijo (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo.

---

## ANEXO I.- TEMARIO

### A.- Materias generales:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. El municipio. Organización municipal. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Entidades Locales. Competencias. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Organización del Pleno. Atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real.

Tema 5. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Medidas de emergencia.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Cooperación entre las administraciones públicas.

### B.- Materias específicas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (temas 9-20).

Tema 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10.- Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y

terminación.

Tema 13.- La obligación de resolver, plazos y modificación de los mismos.

Tema 14.- El cómputo de plazos.

Tema 15.- El silencio administrativo.

Tema 16.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 17.- Clases de recursos administrativo. Actos que agotan la vía administrativa.

Tema 18.- Interposición de recurso. Inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado.

Tema 19.- Revisión del acto administrativo. Revisión de oficio.

Tema 20.- La notificación de los actos administrativos.

Tema 21.- El administrado, concepto y clases.

Tema 22.- Representación del interesado.

Tema 23.- Caducidad.

Tema 24.- Ejecución. Ejecutoriedad.

Tema 25.- Ejecución Forzosa. Medios. Ejecución subsidiaria.

• 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 (temas 21-22).

Tema 26.- Título Preliminar. Disposiciones Generales.

Tema 27.- Capítulo II. Grupos Políticos.

- Temática diversa.

Tema 28.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 29.- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30.- Los registros administrativos, registro electrónico.

Tema 31.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos.

Tema 32.- Ofimática. Definición y objetivos. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos. Tipos, funcionalidad y descripción.

Tema 33.- Selección de personal: Sistemas de selección, requisitos y procedimiento selectivo.

Tema 34.- Movilidad y sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Tema 35.- El contrato de trabajo, suspensión y extinción.

Tema 36.- La responsabilidad de las administraciones públicas.

Tema 37.- Responsabilidad de las autoridades y los empleados públicos.

Tema 38.- Funcionarios públicos. El régimen disciplinario.



Tema 39.- Funcionarios públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 40.- Funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades. La extinción de la condición de empleado público.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª: \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y, correo electrónico \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montijo para la provisión de una plaza de Funcionario, Auxiliar Administrativo, subgrupo C2, mediante concurso-oposición, aprobadas para la OEP 2023 DOE 242 de 20 de diciembre de 2023, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Obligatoriamente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la base 3.ª b).
- Tasa por derechos de examen, base 4.ª.2).

- Potestativamente:

- Relación de méritos a valorar, y documentación de los mismos mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Montijo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El aspirante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montijo.

## CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE DATOS

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Montijo.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección, nombramiento y toma de posesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Montijo.

El/la solicitante manifiesta la no oposición y/o autoriza la consulta de datos por el Ayuntamiento de Montijo ante los organismos, exclusivamente en aquello concerniente a las presentes bases.

Montijo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de Obando**  
**Puebla de Obando (Badajoz)**

**Anuncio 1311/2024**

*Aprobación inicial del presupuesto municipal 2024*

Se comunica a todos los interesados que el presupuesto general del Ayuntamiento de Puebla de Obando, ejercicio 2024, ha sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de marzo de 2024, y que se abre un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para presentar reclamaciones contra el mismo.

El expediente podrá examinarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([puebladeobando.sedelectronica.es](http://puebladeobando.sedelectronica.es)).

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**  
**San Pedro de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 1314/2024**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida*

**APROBACIÓN PROVISIONAL**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de San Pedro de Mérida, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 1315/2024**

*Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales 2024*

**RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 15 DE FEBRERO DE 2024, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2024**

Se hace público para general conocimiento, el decreto de Alcaldía número 28/2024, por el que se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

**DECRETO DE ALCALDÍA**

Visto que, al amparo de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX), se ha articulado una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, a través de los programas de colaboración municipal, que tratan de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Dichos programas recaen sobre ámbitos competenciales compartidos entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales y al respecto de la presente se aprueba el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales (DOE número 55 de 23 de marzo de 2021).

La competencia municipal en esta materia se asume, en primer lugar, como consecuencia de las previsiones genéricas recogidas en el artículo 14 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social y, que

enlaza con las competencias propias reconocidas a los municipios en el artículo 15.1 d) 1.ª de la LGAMEX en lo que afecta a la gestión de las políticas de inclusión social, aunque también a las facultades de programación y planificación.

Considerando la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejería, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de unas bases específicas que regulen las ayudas para suministros mínimos vitales a conceder por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre durante el ejercicio 2024.

Examinado el expediente tramitado al efecto.

#### RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024 y sus anexos, cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCIA DE LA TORRE PARA EL AÑO 2024

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE número 5 de 23/3/2021), establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, dando actualmente continuidad en el presente ejercicio 2024 del Programa y por acuerdo del 14/02/2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024 (DOE número 33 de 16/02/2024).

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos estableciéndose la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa.

Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

El Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales representa una innovación importante en materia de gestión de créditos presupuestario, créditos que estarán destinados a la financiación de servicios y actividades respecto de los cuales los ayuntamientos disponen de competencias ejecutivas o de gestión reconocidas por la normativa sectorial y, por razones de eficacia y agilización de trámites, así como motivos de mejora de la autonomía de gestión financiera, se distribuirán mediante transferencias recogidas nominativa, determinándose en el artículo 53 de la propia ley de presupuesto el régimen presupuestario de dichas transferencias.

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024. Estas ayudas se regirán por las disposiciones del decreto 11/2021 (DOE número 5 de 23/03/2021) de 17 de marzo, y por lo acuerdo del 14/02/2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024 (DOE número 33 de

16/02/2024) y por lo establecido en estas bases.

La finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales es garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en el municipio de Villagarcía de la Torre que cumplan los requisitos previstos en este decreto.

Artículo 2.- Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro. En cuanto a los gastos de suministro eléctrico, dado que los artículos 4 y 12 del Real Decreto 897/2017, permanecen en vigor, a las personas integrantes de la unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solo efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.
- b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si consta en la misma factura.
- c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.
- d) Gas butano.

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

A efectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales los gastos de factura emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda (€)
Hasta 2 miembros	950,00
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00
5 o más miembros	1.200,00

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año ala unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia. Estos límites operan independientemente de que se produzca un cambio de municipio de residencia o domicilio.

Se considera unidad de convivencia la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

Se aplica el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en los siguientes casos:

- Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano).
- Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

- Para consumidores vulnerables severos que hayan abonado previamente la factura.
- Para consumidores vulnerables severos, cuando haya transcurrido el plazo para el pago y acreditación del pago a la comercializadora.
- Para consumidores vulnerables severos si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social.

Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Artículo 3.- Requisitos de las personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y se dividirá por 3, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a 14 pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado y nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas, 350,00 euros en 2024.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes

que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los 2 años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

9. Límites de rentas: Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, fijándose en el 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a 14 pagas, vigentes en el año 2023.

## LÍMITE GENERAL DE INGRESOS 2024 (LPGE PRORROGADA)

- IPREM 2024 (14 pagas): 8.400,00 euros.
- IPREM mensual 2024 (14 pagas): 700,00 euros.

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
1	120%	840,00
2	128%	896,00
3	136%	952,00
4	144%	1.008,00
5	152%	1.064,00
6	160%	1.120,00
7	168%	1.176,00
8	176%	1.232,00
9	184%	1.288,00
10	192%	1.344,00
Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia.		
Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
1	130%	910,00
2	140%	980,00
3	150%	1.050,00
4	160%	1.120,00
5	170%	1.190,00
6	180%	1.260,00
7	190%	1.330,00
8	200%	1.400,00
9	210%	1.470,00
10	220%	1.540,00

Los importes establecidos podrán modificarse o actualizarse si a lo largo del año de vigencia del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2024, el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se actualizara.

Artículo 4.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o documentación les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda o a la concesión de una cantidad máxima anual menor.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser



beneficiario del mismo.

f) Los solicitantes, estarán obligados a acreditar, salvo en el caso del gas butano, que las facturas presentadas para ser abonadas por el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre han sido previamente abonadas en su totalidad o no. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente, en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.

g) Asimismo deberán facilitar un alta a terceros al personal del órgano concedente para tramitar los pagos de las ayudas que se concedan.

#### Artículo 5.- Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución de la Alcaldesa-Presidenta se aprueba la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024.

Los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas podrán presentarse desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 15 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de la Alcaldesa-Presidenta, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

#### Artículo 6.- Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y especializados así como en la página web del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre y en la sede electrónica (<https://villagarcíadelatorre.es>), acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, 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.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos encada caso serán examinadas por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de estas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

#### Artículo 7.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Junto con el formulario de solicitud de ayuda los interesados deberán presentar, en todo caso, las facturas adeudadas hasta la fecha de solicitud, con independencia de su fecha de emisión y del periodo de facturación al que se refieran, según lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Junto con la solicitud inicial de ayuda deberá solicitarse, necesariamente, el pago de suministro eléctrico o, en su caso, de gastos de alta o reconexión del mismo.

Si en la factura de suministro eléctrico emitida en fecha más reciente no apareciese aplicado el descuento por bono social se deberá presentar, además, justificante de la solicitud del bono social ante la compañía comercializadora.

2. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos:

- a) DNI en vigor, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- b) Documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.
- c) Tarjeta de residencia en vigor, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- e) Certificado de empadronamiento colectivo histórico o con fechas.
- f) Certificado de pensiones, positivo o negativo, emitido por el INSS o, en el caso de ser beneficiario de pensión no contributiva o del régimen de clases pasivas, certificado de la pensión emitido por la administración correspondiente, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- g) En el caso de ser o haber sido perceptor de alguna prestación pública en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud (maternidad, paternidad, incapacidad temporal, prestaciones familiares de pago único, etc.), certificado emitido por la entidad pagadora de la prestación, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- h) Certificado de prestaciones o subsidios por desempleo, positivo o negativo, emitido por el SEPE, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- i) Alta a terceros de la entidad bancaria.

3. Los interesados deberán aportar la documentación justificativa de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad de convivencia en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda (nóminas, certificados...).

4. Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento o certificado. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

5. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de préstamo (o certificado emitido por la entidad financiera) y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

6. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un alquiler sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de alquiler y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

7. Cuando el solicitante haya estado empadronado durante el año en el que presente la solicitud en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha percibido o no ayudas para suministros mínimos vitales, en caso de haberlas

percibido, el certificado deberá indicar las cantidades totales reconocidas y abonadas.

**Artículo 8.- Procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.**

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre a partir del momento en el que estuviera completa.

2. La instrucción del procedimiento se realizará por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, comprobando la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales.

A tales efectos, podrán pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.

3. Las propuestas de resolución serán elevadas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

4. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a suministrar toda la información que se les requiera por parte del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

**Artículo 9.- Régimen de concesión y normativa aplicable.**

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

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

La concesión de las ayudas se tramitará mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18/12/2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimas.

4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**Artículo 10.- Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.**

1. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el formulario que ponga a su disposición el Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.
2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.
3. Los pagos de las ayudas se realizarán, previa presentación de la factura o facturas acreditativas del gasto, directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, del gas natural y/o del agua potable. El gas butano se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.
4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

Artículo 11.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Los beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales estarán obligados a lo siguiente:

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Artículo 12.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- a) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2.
- b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría reducirse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2, salvo que, antes de producirse la disminución del número de miembros de la unidad de convivencia, ya se hubiera reconocido en concepto de ayudas un importe superior al nuevo límite.

Artículo 13.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Artículo 14.- Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 15.- Fondos destinados al pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de ayudas para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Artículo 16.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

Disposición adicional. Beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos.

1. Si alguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Si ninguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos en caso de gastos para el pago del suministro eléctrico y para el resto de gastos imputables a las ayudas será de aplicación el concepto de unidad de convivencia establecido en el punto 6 del artículo 2.
2. Para los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales que sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos imputables a las ayudas o para el gasto de suministro eléctrico en caso de solicitantes que no sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en la letra d) del artículo 3.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales decreto 11/2021, de 17 de marzo. La Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE -A-2016-7692 y Real Decreto, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerables, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica BOE-A-2017-11505.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villagarciaделatorre.es>).

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

## SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024

## 1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	CP:
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
Estado civil:	Teléfono:
Correo electrónico:	

## 2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

## 3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimo vitales:

 Energía eléctrica Agua potable Gas butano

Alta/reconexión por impago:

 Energía eléctrica Agua potable

Importe total solicitado: \_\_\_\_\_ euros.

## 4. Ingresos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe (€)

## 5. Documentación que se acompaña a la solicitud:

---



---



---



---



---



---



---

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En Villagarcía de la Torre, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

#### 6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un Juez o Tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos, el expediente puede ser trasladado al archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para lo fines para los que fueron o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al

nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre sito en calle Hospital, número 10, 06950-Villagarcía de la Torre (Badajoz). Teléfono: 924 875777. Correo electrónico: [secretaria@villagarcíadelatorre.es](mailto:secretaria@villagarcíadelatorre.es).

Sr Alcalde del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.(Badajoz).

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024

D/D.ª \_\_\_\_\_, con DNI/NIE: \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, de Villagarcía de la Torre (Badajoz), CP 06950 y con teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2023, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto de la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto.

Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).

Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).

Estar empadronado en el municipio de Villagarcía de la Torre en el momento de la solicitud.

Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre cuando me sea requerida.

Tercera.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos.

En Villagarcía de la Torre, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

Segundo.- Aprobar un gasto por importe de 3.580,58 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 231/480 del estado de gastos del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, destinado a las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre para el año 2024.

La concesión de las ayudas está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Tercero.- Aprobar la convocatoria para el año 2024 de las citadas ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre al amparo de las bases reguladoras adjuntas.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la



Provincia (junto con el correspondiente extracto), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es:

<https://ayuntamientovillagarciaadelatorre.sedelectronica.es>.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre".

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zafra**  
Zafra (Badajoz)

**Anuncio 1335/2024**

*Aprobación definitiva de la delegación, a Diputación de Badajoz, del ejercicio de la competencia municipal en materia de disciplina urbanística*

Acuerdo de Pleno de veintidós de marzo de dos mil veinticuatro por el que se aprueba definitivamente la delegación a Diputación de Badajoz del ejercicio de la competencia municipal en materia de disciplina urbanística.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación en la Diputación de Badajoz del ejercicio de la competencia municipal en materia de disciplina urbanística, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zafra**  
Zafra (Badajoz)

**Anuncio 1316/2024**

*Aprobación inicial del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zafra*

**ACUERDO DE PLENO DE 22 DE MARZO DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA**

Aprobado inicialmente el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zafra, por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 22 de marzo de 2024, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zafra.sedelectronica.es/>.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Zafra**

**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 1313/2024**

*Aprobación inicial del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Zafra*

#### ACUERDO DE PLENO DE VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

Aprobado inicialmente el Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Zafra y sus organismos autónomos, por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 22 de marzo de 2024, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zafra.sedelectronica.es/>.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Zafra**

**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 1317/2024**

*Delegación en Concejala para celebración de matrimonio civil*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, números 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución número 2024-1230 de fecha 27 de marzo de 2024, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en doña María de las Mercedes Fernández Bote, Concejala de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre A. M. A. J., y J. L. M., el día 6 de abril de 2024.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 1324/2024**

*Modificación de la relación de puestos de trabajo para la creación del puesto número 99 de Director/a de la Entidad Ferial*

ACUERDO DE PLENO DE FECHA VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA CREACIÓN DEL PUESTO NÚMERO 99 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, DIRECTOR/A DE LA ENTIDAD FERIAL

Habiendo concluido la aprobación de la creación del puesto número 99 de la relación de puestos de trabajo, Director/a de la Entidad Ferial, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación, descrita en el anexo I, que estará disponible de forma íntegra, en el portal de transparencia <https://zafra.portaldetransparencia>.

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

### ANEXO I

99						
Director/a General de la Entidad Ferial	1	L	-	-	-	A1

Licenciatura o título de grado similar	Sing.	Si	Provis.	CE	Requisitos	Carné de conducir B Ofimática básica Dominio lengua inglesa y portuguesa Conocimientos mercados agroganaderos
Dominio de otras lenguas como el francés. Conocimientos de mercadotecnia	MI	Sí	CE	Sí	Jornada	Flexible
L-V: 07:45 - 15:15	Dedic.	Normal	Incompat.	Legal ordinaria	Nivel	25
1.075						

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

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

Anuncio 1318/2024

*Contratación de personal laboral fijo del proceso de estabilización de cuatro plazas de Conductor Parque de Maquinaria*

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes que han superado la convocatoria de selección en régimen de personal laboral fijo, de cuatro (4) plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria, vacantes en la plantilla de la Mancomunidad, por la Presidencia de ha dictado con fecha 26 de marzo de 2024, resolución del tenor literal siguiente:

"Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria vacantes en la plantilla de esta Mancomunidad, incluida en la oferta de empleo público de 2022, aprobada por resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso.

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir 4 plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria vacantes en la plantilla de esta Mancomunidad, personal laboral fijo, 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, 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 novena "Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento", 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 fija de los siguientes aspirantes para cubrir la plaza de personal laboral fijo, cuatro (4) plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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:

Nombre y apellidos	DNI	Total
Rafael Bélmez, David	*****494P	65,05 puntos
Rebollo Vizallan, Ángel	*****330C	63,75 puntos
Rubio Cabezas, José Ángel	*****478H	64,55 puntos
Villalba Díez, Juan Manuel	*****594D	65,55 puntos

Segundo.- Proceder de conformidad con lo establecido en la base novena "Relación de aprobados", acreditación de requisitos exigidos y nombramiento:

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de (20) veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad dirección <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo otorgado, 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 o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por la propia Mancomunidad, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Presidencia procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez 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.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Cuarto.- La persona contratada deberá incorporarse a su destino el día 15 de abril de 2024.

Quinto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la entidad en la primera sesión que celebren.

Sexto.- Notificar la presente resolución a los interesados, con indicación del régimen de recursos procedentes."

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible**  
**Dirección General de Industria, Energía y Minas**  
**Badajoz**  
**Anuncio 958/2024**

*Anuncio por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de nuevo centro de reparto "CR Castilblanco"*

ANUNCIO DE 6 MARZO DE 2024 POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LAS INSTALACIONES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO "PROYECTO DE NUEVO CENTRO DE REPARTO "CR CASTILBLANCO (903300247)" SITUADO EN PG. DEHESA BOYAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASTILBLANCO (BADAJOZ)". EXPTE: 06/AT10177/18381

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Proyecto de nuevo centro de reparto "CR Castilblanco (903300247)" situado en Pg. Dehesa Boyal, en el término municipal de Castilblanco (Badajoz)".
2. Peticionario: i-DE Redes Eléctricas Inteligentes SAU, con domicilio en Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente: 06/AT10177/18381.
4. Finalidad del proyecto: Nuevo centro de reparto con el objetivo de independizar y automatizar las líneas aéreas de media tensión existentes.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Nuevo centro de reparto "Castilblanco".  
Tipo: EP2T.  
N.º de transformadores y potencia: 1 x 250 kVA.  
Relación de transformación: 20 kV /400 V.  
Celdas: 2L+EB+2L+P.  
Emplazamiento: PL Dehesa Boyal. Castilblanco (Badajoz).

Línea eléctrica MST 1:  
Origen: Nuevo centro de reparto "CR Castilblanco".  
Final: Apoyo de celosía n.º 2002 existente.  
Tipos de línea: Subterránea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 20.  
Conductor: Cable unipolar HEPRZ1 12/20 kV 3(1x240) mm<sup>2</sup> Al + H16, longitud de 53 m.

Línea eléctrica MST 2:  
Origen: Nuevo centro de reparto "CR Castilblanco".  
Final: Apoyo de Celosía n.º 2001 existente.  
Tipos de línea: Subterránea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 20.  
Conductor: Cable unipolar HEPRZ1 12/20 kV 3(1x240) mm<sup>2</sup> Al + H16, longitud de 125 m.

Línea eléctrica MST 3:  
Origen: Nuevo centro de reparto "CR Castilblanco".  
Final: Apoyo de celosía n.º 2 proyectado (C-4500-14E).  
Tipos de línea: Subterránea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 20.  
Conductor: Cable unipolar HEPRZ1 12/20 kV 3(1x240) mm<sup>2</sup> Al + H16, longitud de 167 m.

Línea eléctrica MST 4:  
Origen: Nuevo centro de reparto "CR Castilblanco".  
Final: Apoyo de celosía n.º 5095 existente.  
Tipos de línea: Subterránea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 20.  
Conductor: Cable unipolar HEPRZ1 12/20 kV 3(1x240) mm<sup>2</sup> Al + H16, longitud de 175 m.

Línea eléctrica MAT  
Origen: Apoyo de celosía n.º 2 proyectado (C-4500-14E).  
Final: Apoyo de celosía n.º 5051 existente.  
Tipos de línea: Aérea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 20.  
Apoyos: 2 metálicos.  
Conductor: 100-AL1/17ST1A (LA-100), con longitud de 121 m.

LSBT  
Origen: Nuevo centro de reparto "CR Castilblanco".  
Final: Conexión en armario de protección y medida, junto a apoyo de hormigón existente.  
Tipos de línea: Subterránea simple circuito.  
Tensión de servicio en KV: 0,6/1 kV.  
Conductor: Cable unipolar XZ1 0,6/1kV 4x50 mm<sup>2</sup> Al, con longitud de 25 m.

6. Evaluación ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo

con la información y documentación aportada por el petionario, que se recoge en el anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

- En las oficinas del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sitas en avda. Miguel Fabra, número 4 (Pol. Ind. "El Nevero"), previa solicitud de cita en el teléfono 924012100 o en la dirección de correo [soiembra@juntaex.es](mailto:soiembra@juntaex.es).
- En la página web [www.industriaextremadura.juntaex.es](http://www.industriaextremadura.juntaex.es), en el apartado "Información Pública".

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, Juan Francisco Lemus Prieto.

#### RELACIÓN DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

"Proyecto de nuevo centro de reparto "CR Castilblanco (903300247)" situado en Pg. Dehesa Boyal, en el TM de Castilblanco (Badajoz)" 06AT10177/18381

N.º ord.	Referencia catastral	Término municipal	Tipo de terreno	Nombre	Ap. cant.	Ap. m²	Vuelo long. (m)	Vuelo m²	CT cant.	CT m²	Canalización longitud (m)	Canali. m²	Ocup. temp. m²
3	9589402UJ1498N0001MI	Castilblanco (Badajoz)	Urbano Industrial	Villas Castilblanco Golf, SL					1	40,53	154	462	
4	9589401UJ1498N0000DU	Castilblanco (Badajoz)	Rústico Agrario	Villas Castilblanco Golf, SL	2	2,42	121	726			16	48	200

### ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad de Regantes del Canal de Orellana "Vegas Altas" n.º 1  
Los Guadalperales (Badajoz)**

**Anuncio 1177/2024**

*Convocatoria para junta general ordinaria*

#### CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con lo dispuesto en las ordenanzas, se convoca a todos los usuarios o Regantes de esta Comunidad a fin de asistir a la "junta general ordinaria", que se celebrará el próximo día 3 de mayo de 2024, a las 20:30 en la Casa de la Cultura de la localidad de Los Guadalperales (Badajoz), y en la que se tratarán los siguientes asuntos del

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- 2.º.- Aprobación de la liquidación de gastos e ingresos del ejercicio 2023.



3.º.- Examen y aprobación de los presupuestos de gastos e ingresos del año 2024. Cuota y derrama para el año 2024.

4.º.- Celebración de elecciones para la elección del Vicepresidente de la Comunidad, dos vocales de la Junta de Gobierno, y dos vocales de Revisores de Cuentas.

5.º.- informe del Presidente.

6.º.- Ruegos y preguntas.

Se informa que, de no asistir la mayoría absoluta de los partícipes de la Comunidad en 1.ª convocatoria, la Junta se celebrará media hora después en 2.ª convocatoria.

En Los Guadalperales, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Celestino Albalate Mendoza.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)